

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

«Күләш Байсейітова атындағы
дарынды балаларға арналған
республикалық
мамандандырылған музыкалық
орта мектеп-интернаты»
Республикалық мемлекеттік
мекемесі

Республиканское государственное
учреждение «Республиканская
средняя специализированная
музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»

Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

1.03.2021 г.

дата

№ 11

Алматы қ.

г. Алматы

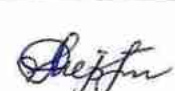
Утверждаю:

Директор

РГУ «Республиканская средняя
специализированная музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан


Абдрашев Б.Т.
« 1 » 2021 г.

КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Разработал:			
Заместитель директора по учебной работе, воспитательной работе		Мурсупова М.С., Ахметова С.Н.	26.02.2021
Согласовано:			
Представитель руководства по качеству менеджмента		Мурсупова М.С.	26.02.2021
Председатель Общественного совета по противодействию коррупции		Кошкарбаева А.Р.	26.02.2021
Инспектор отдела кадров		Касенова Р.С.	26.02.2021
Юрист		Болсамбеков Н.А.	26.02.2021
Должность	Подпись	ФИО	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	3
3.	ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ	4
4.	ПРАВА.....	7
5.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8
	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Законом РК «Об образовании», требованиями Трудового Кодекса РК на основе «Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», утвержденных Приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338, с дополнениями и изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки РК от 30 апреля 2020 года № 169.
2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность классных руководителей Республиканского государственного учреждения «Республиканская средняя специализированная музыкальная школа-интернат для одаренных детей им.Куляш Байсеитовой», Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Школа).
3. Классный руководитель относится к категории педагогических работников.
4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Школы. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
5. Классный руководитель в своей работе руководствуется:
 - 1) нормативной документацией, имеющей статус законодательных и нормативно-правовых актов Республики Казахстан, приказами и инструкциями вышестоящих органов;
 - 2) внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы;
 - 3) настоящей должностной инструкцией.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. На должность классного руководителя назначается лицо из числа работающих в школе педагогических кадров без предъявления требований к стажу педагогической работы.
2. Классный руководитель должен знать:
 - 1) Конституцию Республики Казахстан,
 - 2) Трудовой Кодекс Республики Казахстан,
 - 3) Конвенцию о правах ребенка;
 - 4) законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», «О правах ребенка»;
 - 5) концептуальные основы и направления воспитательной работы в РК;
 - 6) психолого-педагогические основы работы с детьми разного школьного возраста;
 - 7) достижения педагогической науки и практики в области воспитания учащихся, способы и формы воспитательной деятельности, современные технологии воспитания;

Должностная инструкция	Классный руководитель
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 3 из 9

- 8) основы права и научной организации труда, экономики;
- 9) правила по безопасности и охране труда, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1. Организует систему отношений между: Школой и классным коллективом через разнообразные формы воспитательной работы с музыкально одаренными учащимися, осуществляет свою деятельность в единой системе учебно-воспитательной работы Школы.
2. Осуществляет целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся в соответствии с законодательством РК в области образования и иными локальными актами, на основе личносно ориентированного подхода к обучающимся и анализа предыдущей деятельности, с учетом ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Школы.
3. Организует разнообразные формы воспитательной работы с музыкально одаренными учащимися по:
 - формированию и развитию коллектива класса;
 - созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности ребенка;
 - самоутверждению каждого обучающегося, сохранению и развитию его творческих способностей;
 - формированию и пропаганде здорового образа жизни;
 - организации системы отношений;
 - гуманизации отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
 - защите прав и интересов обучающихся и профилактической деятельности;
 - формированию у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров, толерантности;
 - организации социально-значимой, творческой деятельности музыкально одаренных учащихся.
4. Способствует формированию и развитию общей культуры личности музыкально-одаренного обучающегося и его социализации, выявляет и содействует развитию индивидуальных способностей музыкально-одаренных учащихся.
5. Осуществляет контроль и организует помощь обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение.
6. Осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий, за ведением дневников и проставление оценок, за соблюдением правил поведения в школе, установленных требований к внешнему виду, сменной обуви обучающихся.

Должностная инструкция	Классный руководитель
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 4 из 9

7. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого учащегося в классе.
8. Развивает классное самоуправление, приучая учащихся к самоорганизации, самореализации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.
9. Ведет в установленном порядке документацию класса, своевременно заполняет личные дела, таблицы успеваемости учащихся. Предоставляет в учебную часть сведения для заполнения НОБД, и другую отчетную информацию. Планирует и утверждает воспитательную работу класса по соответствующим направлениям, своевременно составляет разработки открытых воспитательных мероприятий.
10. Организует питание учащихся. Предоставляет администрации школы сведения и документы для организации бесплатного питания для нуждающихся учащихся в школьном буфете.
11. Организует дежурство класса по школе в соответствии с установленным внутренним распорядком, субботники по очистке и благоустройству закрепленной за классом территории Школы, добровольный общественно полезный труд обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда, прививает учащимся экологическую культуру. Контролирует выполнение санитарных требований в закрепленном кабинете и несет материальную ответственность за порчу мебели и оборудования в соответствии в трудовым договором и приказами директора Школы.
12. Участвует на заседаниях методических объединений классных руководителей, методических, педагогических советов, сетевых сообществ. Создает собственные воспитательные системы и программы, творчески применяет новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди».
13. Участвует в семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых уполномоченным органом в области образования и других формах методической работы.
14. Принимает участие в работе педагогических советов, родительских собраний, при необходимости в работе производственных совещаний, совещаний при директоре и др.
15. Участвует в педагогических консилиумах для родителей.
16. Консультирует родителей. Осуществляет сотрудничество с родителями или лицами, их заменяющими. Информировывает их о правилах внутреннего распорядка в школе. Проводит социо-культурную диагностику семей. Ведет протоколы родительских собраний класса.
17. Изучает особенности развития каждого ребенка, его состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, склонности, интересы, сферу дарований ребенка.
18. Способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями. Вносит необходимые коррективы в систему его воспитания,

Должностная инструкция	Классный руководитель
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	
Стр. 5 из 9	

- совместно со школьным психологом организует психологическое просвещение учащихся, знакомит их с правами и свободами гражданина РК.
19. Повышает профессиональную компетентность, в том числе информационно-коммуникационную, занимается самообразованием. Использует информационно-коммуникационные навыки для организации и проведения внеурочных и внеклассных воспитательных мероприятий. Развивает киберкультуру и кибергигиену среди обучающихся и воспитанников.
 20. Защищает права и свободы воспитанников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период воспитательного процесса, принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства и родителей (или лиц их заменяющих) о несчастном случае.
 21. Выполняет правила безопасности и охраны труда, противопожарной защиты, а также требования по безопасности при эксплуатации оборудования.
 22. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда».
 23. Проводит по расписанию классный час один раз в неделю, не менее двух воспитательных мероприятий в месяц, не менее одного родительского собрания в четверть. Обменивается опытом работы с коллегами, посещает мероприятия, анализирует их.
 24. Организует изучение учащимися правил дорожного движения, занятия по ОБЖ, экономической грамоте, изучение правил поведения в быту и т.д..
 25. Классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
 - индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, совместный поиск решения проблемы и др.);
 - групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
 - коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования и др.).
 26. При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель учитывает принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия, обеспечивает целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности учащихся данного класса.
 27. Прививает антикоррупционную культуру, принципы академической честности среди обучающихся, воспитанников.
 28. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие статусу педагога.

Должностная инструкция	Классный руководитель
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 6 из 9

4. ПРАВА

1. Классный руководитель имеет право:

- 1) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 2) знакомиться с проектами решений руководства, касающихся его профессиональной и воспитательной деятельности;
- 3) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его профессиональной деятельности, давать по ним объяснения;
- 4) вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию воспитательной работы Школы;
- 5) ходатайствовать перед директором Школы об оказании содействия в исполнении своих прав и обязанностей;
- 6) входить в состав и участвовать в работах комиссий по решению вопросов, связанных с учебно-воспитательной деятельностью Школы и выполнением правил внутреннего распорядка;
- 7) вносить предложения о поощрении обучающихся;
- 8) принимать решения, обязательные для выполнения учащимися, и принимать меры дисциплинарного воздействия на учащегося в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 9) представлять и осуществлять интересы Школы в пределах своей компетенции;

2. Классный руководитель имеет права, предусмотренные Конституцией РК, Трудовым Кодексом РК, Законом РК «Об образовании», Законом РК «О статусе педагога», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом Республики Казахстан за:

- 1) ненадлежащее выполнение своих обязанностей;
- 2) неправомерное использование предоставленных прав;
- 3) невыполнение плановых заданий;
- 4) несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, несоблюдение трудовой дисциплины и субординации;
- 5) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

2. В установленном законодательством РК порядке классный руководитель несет ответственность за нарушение прав и свобод учащихся. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть уволен по законодательству РК.

Должностная инструкция	Классный руководитель
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 7 из 9