муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 7» города Назарово Красноярского края

Местонахождение (юридический, фактический адрес) 662200, Россия, Красноярский край, город Назарово, ул.Арбузова, 98а.; ИНН/КПП 2456005954/245601001;

Телефон: 8(39155) 7-05-80; E-mail: [shkola7g.nazarovo@yandex.ru](mailto:shkola7g.nazarovo@yandex.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждаю:

Директор школы

Слепцова О.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **ДОПОЛНЕНИЕ К ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ КЛАССА СУЭК (ФАМ им.Мельниченко)**

**Задачи:**

1. Сплочение и формирование классного коллектива.
2. Поддержка здоровой атмосферы: увлеченность учебой, активность и участие в конкурсах и мероприятиях, ЗОЖ.
3. Профориентационная работа с прицелом на продолжение обучения в НЭСТ и получение рабочей профессии угледобывающей и СГК отрасли.

**Функциональные обязанности:**

1. Контроль успеваемости и посещаемости. Положительная динамика КАЧЕСТВА в целом по классу (ударники!).
2. Профориентационные мероприятия согласно плана воспитательной работы.
3. Сопровождение и кураторство спецмодуля на базе Назаровского энергостроительного техникума.
4. Кураторство участия классного коллектива в конкурсах, олимпиадах, НПК, иных мероприятиях (акции, профессиональные пробы).
5. Экскурсионная работа (НЭСТ, предприятия СУЭК и СГК, музей, памятные места города и иные).
6. Участие в реализации сетевых образовательных программ "ДЮУ на материале ТЭК"
7. Совместные мероприятия с родителями, студентами НЭСТ.
8. Контроль и сопровождение в рамках участия в мероприятиях компании (Дни открытых дверей, экскурсии на предприятия отрасли и в учебные заведения, турниры и спортивные соревнования).
9. Информационная работа (сайт, инф.стенд).
10. Предоставление по запросу Фонда ФАМ им.Мельниченко, в установленные сроки (25 числа ежемесячно) и в соответствии с заданной формой (приложение) отчетных документов, иной информации, подтверждающей результативность деятельности.
11. Участие в методических и рефлексивных мероприятиях в ходе реализации программы.

Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Один экземпляр получил(а): «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение. Форма отчета классного руководителя

Отчет классного руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Мероприятие, форма, вид деятельности** | **Участники** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Примечание: Мероприятие (кл.час, экскурсия, подготовка к мероприятию, сопровождение, регистрация, родительское собрание, он-лайн тестирование и иные мероприятия, в т.ч. в соответствии с планом воспитательной работы)*