Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 19 Малышевского городского округа

ПРИНЯТО:	**УТВЕРЖДАЮ:**
Протокол педагогического совета	Директор МАОУ СОШ № 19 МГО
№ 8 от 16.03.2021 г.	_____Д.А. Шустов
	Приказ от 25.03.2021г. № 114/од

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 Малышевского городского округа (МАОУ СОШ № 19 МГО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 2020 года; уставом МАОУ СОШ № 19 МГО.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники МАОУ СОШ № 19 МГО, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.5. Классное руководство распределяется администрацией МАОУ СОШ № 19 МГО, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов МАОУ СОШ № 19 МГО с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический

работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897;

- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2012 №413.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией МАОУ СОШ № 19 МГО, органами ученического самоуправления, родителями (*законными представителями детей*), классным и общешкольным родительскими комитетами, педагогом-психологом, педагогом-организатором, социальным педагогом. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

2. Цель, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

2.1. Цель работы классного руководителя:

Формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социально-культурными ценностями.

2.2. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания успешной социализации обучающихся:

2.2.1. опора на духовно-нравственные ценности народов России, исторические и национально-культурные традиции;

2.2.2. организация социально-открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;

2.2.3. нравственный пример педагогического работника;

2.2.4. интегративность программ духовно-нравственного воспитания;

2.2.5. социальная востребованность воспитания;

2.2.6. поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;

2.2.7. признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей);

2.2.8. обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка;

2.2.9. сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства и т.д.).

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

2.3.1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

2.3.2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

2.3.3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербоулингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

2.3.4. Формирование у обучающихся активно гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятия пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

2.3.5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;

2.3.6. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

2.3.7. обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;

2.3.8. создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

2.3.9. организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;

2.3.10. организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологического и медико-социального сопровождение;

2.3.11. взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения

доступности интернет-ресурсов, содержащих вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

2.3.12. изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

2.3.13. мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.3.14. участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

3.1. организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и образовательном учреждении;

3.2. осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов);

3.3. контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса;

3.4. координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;

3.5. вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

3.6. проектировать программы (планы) индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в учебном и воспитательном процессе;

3.7. оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

3.8. организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, администрацией школы, родителями (законными представителями), взаимодействует с субъектами профилактики, готовит (предоставляет) информацию по их запросам;

3.9. отслеживать и своевременно выявлять девиантные и асоциальные проявления в развитии и поведении обучающихся;

3.10. не реже 1 раза в месяц изучать аккаунты социальных сетей обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.11. соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, общешкольных мероприятий, своевременно информируя директора или

лицо его заменяющее о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися класса;

3.12. организовывать работу по профилактике вредных привычек, потребления психо-актичных веществ, принятию комплекса мер против формирования зависимостей;

3.13. оказывать методическую и организационную поддержку в разработке и реализации социальных проектов обучающихся;

3.14. организовывать работу по поддержке и развитию способностей талантливых, одаренных детей;

3.15. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета;

3.16. планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе;

3.17. участвовать в работе методического объединения классных руководителей;

3.18. вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный журнал, проверять дневники обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.);

3.19. готовить и предоставлять отчеты о работе с классом и собственной работе согласно информационному стандарту (обязательные или рекомендуемые к выполнению документы).

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

4.1. вносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

4.2. получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства учреждения, а также органов самоуправления для реализации задач по классному руководству;

4.3. самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий, используя педагогически обоснованные формы, средства,

методы воспитания, с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся;

4.4. посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию) с целью корректировки их взаимодействия

с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся, других педагогических работников;

4.5. приглашать в учреждение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

4.6. участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов учреждения в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся;

4.75. участвовать в конкурсах профессионального мастерства. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;

4.8. использовать (по согласованию с администрацией учреждения) инфраструктуру учреждения) при проведении мероприятий с классом;

4.9. на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.10. повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.1. Классный руководитель ежедневно:

5.1.1. определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

5.1.2. организует и контролирует дежурство обучающихся;

5.1.3. организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

5.1.4. организует питание обучающихся, в т.ч.:

- осуществляет контроль за посещением столовой учащимися;

- своевременно предоставляет информацию о количестве питающихся детей в столовую школы;

- ведет сбор и учет средств, поступающих от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся, не отнесённым к категории школьников, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета, предоставляет отчет родителям (законным представителям) по расходованию данных средств с предъявлением отчетных документов.

5.2. Классный руководитель еженедельно:

5.2.1. проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;

5.2.2. проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

5.2.3. организует работу с родителями (по мере необходимости);

5.2.4. проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);

5.2.5. проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);

5.2.6. анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

5.3. Классный руководитель ежемесячно:

5.3.1. посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися класса;

5.3.2. получает консультации у педагога-психолога и учителей-предметников;

5.3.3. организует заседание родительского комитета класса;

5.3.4. организует работу классного актива;

5.3.5. организует работу обучающихся с портфелем достижений;

5.3.6. решает хозяйственные вопросы в классе.

5.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

5.4.1. оформляет и заполняет классный журнал;

5.4.2. участвует в работе методического объединения классных руководителей;

5.4.3. проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);

5.4.4. проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

5.4.5. проводит классное родительское собрание;

- представляет отчеты об успеваемости обучающихся класса за четверть, запрашиваемые администрацией школы по итогам четверти.

5.5. Классный руководитель ежегодно:

5.5.1. оформляет личные дела обучающихся;

5.5.2. анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);

5.5.3. составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);

5.5.4. собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса.

5.6. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

5.6.1. индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

5.6.2. групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);

5.6.3. коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

5.7. Классный руководитель использует для организации деятельности современные интерактивные формы, включая собственные информационные ресурсы (страница или группа в социальной сети в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Оценка эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство

6.1. Оценка деятельности педагогических работников МАОУ СОШ № 19 МГО, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство.

6.2. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

6.3. Группы критерии оценки практики регулирования деятельности по классному руководству:

6.3.1. критерии оценки процесса деятельности классного руководства:

- комплексность;
- адресность;
- инновационность;
- системность;

6.3.2. критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

6.4. Эффективность деятельности по классному руководству повышается по мере продвижения к результатам более высокого уровня.

6.5. Экспертное оценивание (как форма оценивания эффективности деятельности классного руководства) проводится с учетом основных принципов проведения экспертизы и содержит помимо оценки комментарии и рекомендации педагогическому работнику по повышению эффективности классного руководства.

6.6. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения лучших практик классного руководства.

7. Механизмы материального стимулирования педагогических работников к осуществлению классного руководства.

7.1. Стимулирование педагогических работников в рамках деятельности по классному руководству обеспечивает решение двух управленческих задач: побуждение педагогов к осуществлению

деятельности по классному руководству и обеспечение качества, эффективности этой деятельности.

7.2. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них этого дополнительного вида деятельности.

7.3. Размеры выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта РФ могут устанавливаться нормативным правовым актом субъекта РФ и учитываться при расчете финансового норматива в процессе формирования субвенций местным бюджетам на оплату труда в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. Материальное стимулирование качества эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству может реализовываться с использованием механизмов многоканального финансирования с учетом предложенных подходов и критериев оценки эффективности этой деятельности в соответствии с частью 6 Положения.

8. Механизмы нематериального стимулирования педагогических работников к осуществлению классного руководства.

8.1. Система нематериального стимулирования педагогических работников учреждения, осуществляющих классное руководство, осуществляется по следующим направлениям:

8.1.1. Организационное стимулирование – направлено на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией учреждения;
- создание системы наставничества и организация методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- организация рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству;

8.1.2. Социальное стимулирование – привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста;

8.1.3. Психологическое стимулирование – использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

8.1.4. Моральное стимулирование – обеспечение удовлетворения потребности в уважении со стороны коллектива, администрации учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением

в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня;

- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте учреждения;

- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

Подписано цифровой подписью: Шустов Дмитрий Александрович
Дата: 2021.03.26 10:02:22 +05'00'