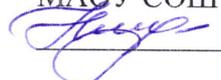


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 96

 И.В. Никитина

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СОШ № 96

 В.Ф. Садрисламова

Приказ № 283/6-0 от 31.08.20



Положение о классном руководстве

Настоящее положение разработана на основе Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя и педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», 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 (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении ФГОС ООО» №1897 от 17.12.2010 года, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) № 544н от 18.10.2013 года, Письма «Об организации внеурочной деятельности» № 03-296 от 12. 05.2011 года.

1. Общее положение

- 1.1. Настоящая положение определяет обязанности педагогических работников - классных руководителей МАОУ СОШ № 96.
- 1.2. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника учреждения с его согласия приказом руководителя учреждения.
- 1.3. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.4. Во время отсутствия классного руководителя (отпуска, болезни) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 1.5. Классный руководитель должен знать:
 - 1.5.1. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иные законы и нормативные правовые акты.
 - 1.5.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.
 - 1.5.3. Кодекс педагогической этики.
 - 1.5.4. Профессиональный стандарт педагога.
 - 1.5.5. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.
 - 1.5.6. Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену.
 - 1.5.7. Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности, технологии

диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.5.8. Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

1.5.9. Методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции.

1.5.10. Административное, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Классный руководитель должен уметь:

1.6.1. Общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

1.6.2. Эффективно управлять классом, с целью вовлечения учеников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию учеников, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения.

1.6.3. Устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии со школьным уставом и правилами поведения обучающихся.

1.6.4. Организовывать воспитательное мероприятие (классный час, внеклассное мероприятие) в классе.

1.6.5. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления.

1.6.6. Организовывать и проводить родительское собрание.

1.6.7. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя.

2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя.

2.2.1. Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества.

2.2.2. Формирование и развитие классного коллектива.

2.2.3. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоуважения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

2.2.4. Формирование здорового образа жизни.

2.2.5. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса.

2.2.6. Защита прав и интересов обучающихся.

2.2.7. Организация внеурочной работы с обучающимися в классе.

2.2.8. Гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками.

2.2.9. Формирование у обучающихся смыслов и духовных ориентиров.

2.2.10. Организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя.

3.1. Классный руководитель организует и регулирует поведение обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время образовательного процесса. Для этого:

3.1.1. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья в рамках своей компетенции (совместно с медицинским работником в образовательной организации и родителями разрабатывает и реализует комплекс мер по охране и укреплению здоровья, мотивирует обучающихся к занятиям физкультурой и спортом, приводит инструктажи по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д., организует охват обучающихся к здоровому горячему питанию).

3.1.2. Своевременно информирует руководителя образовательной организации о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися класса.

3.1.3. Оперативно регулирует возникающие противоречия и конфликтные ситуации, выявляет обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, привлекает для этой работы психолого-педагогическую службу образовательной организации.

3.1.4. Осуществляет работу с обучающимися по профилактике вредных привычек, потребления психоактивных веществ, никотиновой и алкогольной зависимостей, пропаганде здорового и безопасного образа жизни; формированию навыков законопослушного поведения.

3.1.5. Проводит изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (не реже 1 раза в месяц) в соответствии с нормами российского законодательства с целью изучения личности и окружения обучающихся, предупреждения вовлечения их в деструктивное и противоправное поведение; обнаружения информации, которая может нанести вред физическому и психическому здоровью.

3.1.6. Выявляет обучающихся с признаками девиантного и деструктивного поведения, совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, администрацией школы, родителями (законными представителями) разрабатывает и реализует комплекс профилактических мер, в том числе, по оказанию психологической помощи обучающимся.

3.1.7. Выявляет обучающихся, относящихся к социально незащищенным категориям и организует взаимодействие педагогических работников по их психолого-педагогическому сопровождению в общеобразовательной организации.

3.1.8. Способствует формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сетевого этикета, культуры пользователя посредством поведения тематических классных часов, бесед, игр, квестов, родительских собраний и других форм взаимодействия, в том числе используя информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

3.2. Классный руководитель способствует развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, для чего:

3.2.1. Анализирует результаты процесса воспитания: определяет состояние и перспективы развития классного коллектива.

3.2.2. Разрабатывает и реализует ежегодный план воспитательной работы общеобразовательной организации и класса в соответствии с локальными актами образовательной организации (ставит цели, задачи, планирует воспитательные события, привлекая родительский комитет класса к разработке и реализации плана воспитательной работы, согласовывает план воспитательной работы с администрацией школы, проектирует и организует различные виды индивидуальной, групповой, коллективной деятельности класса, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения).

3.2.3. Проектирует программы индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся (выбирает и корректирует формы и методы воспитания с учетом индивидуальных особенностей и образовательных результатов обучающихся, применяет современные подходы, используя различные ресурсы (в том числе цифровые) для индивидуализации воспитательной деятельности).

3.3. Классный руководитель проектирует и реализует воспитательные программы:

3.3.1. Осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией

образовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся.

3.3.2. Оказывает методическую и организационную поддержку в разработке и реализации социальных проектов обучающихся.

3.3.3. Предпринимает действия для соблюдения специальных условий, необходимых для получения образования лицами с особыми образовательными потребностями (инициирует и, в случае необходимости, информирует руководителя о несоблюдении прав обучающегося).

3.4. Классный руководитель проводит воспитательную работу с обучающимися на учебных занятиях и во внеурочной деятельности:

3.4.1. Организует взаимодействие обучающихся, направленное на соблюдение ими дисциплины и норм поведения.

3.4.2. Организует в классе воспитательные события в рамках деятельности коллектива, используя педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся (тематические классные часы не реже 1 раза в месяц, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, игры, виртуальные флешмобы и др.), в том числе организует неформальное общение с коллективом обучающихся (туристические походы, экскурсии и др.).

3.4.3. Организует социально значимую, профориентационную и творческую деятельность обучающихся, обеспечивая их индивидуальное развитие.

3.4.4. Использует для организации деятельности современные интерактивные формы, включая собственные информационные ресурсы (страница или группа в социальной сети, блог педагога в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

3.5. Классный руководитель осуществляет помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления:

3.5.1. Обеспечивает включение обучающихся в сферу общественной самоорганизации через соуправления и/или самоуправления в классе/школе с учетом возрастных особенностей обучающихся, в деятельность детско-юношеских общественных организаций и движений.

3.5.2. Организует и сопровождает деятельность детского, детско-взрослого сообщества класса временного или постоянного характера (творческие группы, объединения, детские общественные объединения, волонтерские и добровольческие отряды, медиа-сообщества и т.д.).

3.5.3. Регулирует межличностные отношения между обучающимися (проводит в рамках своей компетенции диагностику межличностных отношений в коллективе, владеет информацией о характере взаимоотношений обучающихся класса и учителей-предметников).

3.6. Классный руководитель обеспечивает взаимодействие с участниками образовательных отношений по вопросам воспитания и социализации обучающихся в рамках своей компетенции:

3.6.1. Осуществляет межведомственное взаимодействие с социальными партнерами образовательной организации по вопросам воспитания и социализации обучающихся в рамках своей компетенции.

3.6.2. Использует различные способы организации деятельности и приемы мотивации обучающихся для установления взаимопонимания и взаимоуважения, в том числе, посредством организаций виртуального сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6.3. Использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка.

3.6.4. Обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (проводит анализ социально-бытовых усилий, оказывает им помощь в воспитании обучающихся в различных формах (при необходимости посещение семьи на дому, организация родительских собраний не реже 1 раза в четверть, консультирование, проведение бесед, в том числе с использованием информационно—телекоммуникационной сети Интернет и т.д.).

3.6.5. Прогнозирует академическую неуспеваемость обучающихся (проводит мониторинг успеваемости, участвует в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования, планирует и реализует работу с одарёнными, с неуспевающими обучающимися).

3.7. Классный руководитель ведёт документацию классного руководителя в соответствии с локальными актами образовательной организации:

3.7.1. Своевременно заполняет соответствующие страницы в электронном или бумажном варианте классного журнала, дневников обучающихся.

3.7.2. Представляет план воспитательной работы класса на учебный год.

3.7.3. Совместно с социальным педагогом ведёт социальный паспорт класса, социальный паспорт семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и др.

3.7.4. Осуществляет контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий каждого обучающегося.

3.7.5. Ведёт учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности и в системе дополнительного образования.

4. Формы работы классного руководителя.

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

4.1.1. Индивидуальные (беседа, консультация, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).

4.1.2. Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.).

4.1.3. Коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования, и др.).

4.1.4. Системно-деятельностный подход.

4.1.5. При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель должен:

4.1.6. Определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением.

4.1.7. Учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия.

4.1.8. Обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя.

5.1. Критерии результативности отражают уровень, который достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

5.1.1. Уровень воспитанности обучающихся.

5.1.2. Уровень сформированности классного коллектива.

5.1.3. Уровень социальной активности (портфолио учащегося).

5.2. Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя:

5.2.1. Организация воспитательной работы с обучающимися.

5.2.2. Эффективность использования форм и методов в воспитательном процессе.

5.2.3. Взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе.

5.2.4. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.2.5. Взаимодействие с социумом и общественностью.

6. Режим работы классного руководителя.

6.1. Общее правило организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из законов о труде РФ, излагаемых в ст. 130.

- 6.2. Рабочее время классного руководителя оплачивается в соответствии с нормативными правовыми и финансовыми документами учреждения.
- 6.2.1. Классный руководитель проводит классный час еженедельно по расписанию.
- 6.2.2. Классный руководитель проводит не менее двух внеклассных мероприятий в месяц.
- 6.2.3. Классный руководитель проводит с учащимися инструктажи по технике безопасности.
- 6.2.4. Классный руководитель проводит родительские собрания не реже 4 раз в год.
- 6.2.5. Составляет план воспитательной работы, анализ работы за четверть, год.
- 6.2.6. Присутствует на совещаниях по планированию и анализу деятельности.
- 6.2.7. Участвует в семинарах по вопросам воспитания.
- 6.2.8. Участвует в педсовете по вопросам воспитания.
- 6.2.9. Ведёт индивидуальную работу с учащимися.
- 6.2.10. Ведёт индивидуальную работу с родителями.
- 6.2.11. Ведёт работу по оформлению личных дел учащихся, составлению характеристик
- 6.3. Ведёт работу с учащимися и семьями, состоящими на внутришкольном учете.
- 6.4. Осуществляет дежурство по школе.

7. Права и обязанности классного руководителя.

- 7.1. Координировать работу учителей-предметников в своем классе.
- 7.2. Выносить на рассмотрение органов управления школой согласованные с классом мнения и предложения.
- 7.3. Приглашать родителей в школу, обращаться к администрации школы по решению проблем детей.
- 7.4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления, при необходимости - в органах власти и суда.
- 7.5. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и представлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.
- 7.6. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на совещании при директоре, заседании педагогического или методического совета.

8. Установление доплаты за классное руководство

- 8.1. За выполнение педагогическим работникам с его согласия функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.
- 8.2. В соответствии с Федеральным законом от 2 декабря 2019 года № 380-ФЗ «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» и постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, в размере 5000 руб.
- 8.3. В Положении о стимулирующих выплатах общеобразовательной организации могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности классного руководителя, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.
- 8.4. Размеры доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и порядок ее установления определяются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом общеобразовательной организации, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями регионального (муниципального) отраслевого соглашения.

- 8.5. При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.
- 8.6. Функции классного руководителя и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).
- 8.7. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких классах.
- 8.8. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

9. Ответственность

- 9.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность за:
- 9.1.1. Жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.
- 9.1.2. Нарушение прав и свобод обучающихся. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации"; увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 9.1.3. Нарушение выполнения приказов по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, по обеспечению пожарной безопасности.
- 9.1.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы или иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей установленных настоящей инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 9.1.5. Виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовыми и (или) гражданским законодательством.

10. Права и обязанности директора.

- 10.1. Организовывать рассмотрение эффективности работы классного руководителя в соответствии с критериями эффективности работы классного руководителя.
- 10.2. Организовать предоставление консультативной методической помощи педагогическому работнику при выполнении обязанностей классного руководителя.
- 10.3. Осуществлять проверки выполнения педагогическим работником обязанностей классного руководителя.

