

**Положение о классном руководстве**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом

«Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2014г. № 273 – ФЗ, инструктивно- методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом ГБОУ " Турунтаевская СКОШИ" (далее - Школа) и регламентирует работу классного руководителя.

* 1. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.
  2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется

положениями Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2014 г. № 273 – ФЗ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), нормами Устава Школы и настоящего Положения.

* 1. 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.
  2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе.
  3. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.
  4. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на других педагогических сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
  5. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей. Оно непосредственно вытекает из сущности, целей, задач, содержания и специфики реализации классного руководства как вида педагогической деятельности.

# Цели и задачи деятельности классного руководителя

* 1. Деятельность классного руководителя основывается на важнейших принципах организации социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

-опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

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

-нравственный пример педагогического работника;

-интегративность программ духовно-нравственного воспитания;

-социальная востребованность воспитания;

-поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;

-признание определяющей роли семьи ребёнка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

-обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребёнка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;

-кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций.

* 1. Приоритетными задачами деятельности по классному руководству, соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

-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;

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

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

-формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

-формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтёрского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

* 1. Воспитательные цели и задачи реализуются классным руководителем как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса как микросоциума. Необходимо учитывать индивидуальные возрастные и личностные особенности, образовательные запросы, состояние здоровья, семейные и прочие условия жизни обучающихся, а также характеристики класса как уникального ученического сообщества с определёнными межличностными отношениями и групповой динамикой.

1. **Обязанности классного руководителя**
   1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Поэтому он должен постоянно взаимодействовать с семьями обучающихся, другими педагогическими работниками общеобразовательной организации, взаимодействующими с учениками его класса, а также администрацией общеобразовательной организации.
   2. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, обязан осуществлять минимально необходимый состав действий по решению базовых - традиционных и актуальных - задач воспитания и социализации обучающихся:
2. Личностно-ориентированную деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

* содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
* обеспечение включённости всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
* содействие успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтёрского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
* осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;
* выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
* выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
* профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
* формирование навыков информационной безопасности;
* содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
* поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
* обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

1. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемую с классом как социальной группой, включая:

* изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
* регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
* формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
* организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включённости в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
* выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
* профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

1. Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

* привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка;
* регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
* координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
* содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

1. Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

* взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;
* взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
* взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
* взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
* взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
* взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
* взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1. Участвовать в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

* участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
* участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
* участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

1. Ведение и составление следующей документации:

* классный журнал;
* план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством;

-программа внеурочной деятельности;

* дневники учащихся;

-личные дела учащихся;

* протоколы родительских собраний.
  1. Классный руководитель обязан по требованию администрации Школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе (в установленный администрацией срок сдачи отчетов).
  2. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на педагогическом или методическом советах, административных совещаниях.
  3. Классный руководитель обязан принимать активное участие в методической работе Школы, повышать свое профессиональное мастерство путем участия в семинарах, курсах.

# Права классного руководителя

* 1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов общеобразовательной организации имеет следующие права:
* самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
* вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
* участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

* использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;
* получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству;
* приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;
* давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
* посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
* защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
* повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

# Организация работы классного руководителя

5.1. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель ежедневно:

* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания;
* проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
* организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
* организует питание обучающихся в столовой Школы;
* контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка учащихся» и Устава Школы;
* проводит внеурочные занятия в соответствии с программой по внеурочной деятельности;
* организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

Классный руководитель еженедельно:

* проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
* проверяет ведение обучающимися дневников, выставляет оценки за неделю (при необходимости);
* организует работу с родителями (по ситуации);
* проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
* анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся. Классный руководитель ежемесячно:
* проводит встречи с педагогом-психологом, социальным педагогом и учителями- предметниками;
* решает хозяйственные вопросы в классе;
* организует заседание родительского комитета класса;
* организует работу классного актива;
* присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся класса;
* присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.

Классный руководитель в течение четверти:

* заполняет журнал;
* проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на следующую четверть;
* проводит классное родительское собрание;
* организует деятельность обучающихся по ведению портфолио;

Представляет отчет об успеваемости учащихся класса и отчет по воспитательной работе за четверть.

Классный руководитель ежегодно:

* оформляет личные дела учащихся;
* анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
* составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
* собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников.);
* заполняет социальный паспорт класса.
  1. Классный час может проводиться классным руководителем произвольной форме (в соответствии с планом работы).
  2. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.
  3. Классный руководитель самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:

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

-групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);

-коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слёты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

5.5. Классный руководитель обязан по требованию администрации Школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе (в установленный

администрацией срок сдачи отчетов).

* 1. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на педагогическом или методическом советах, административных совещаниях.
  2. Классный руководитель обязан принимать активное участие в методической работе Школы, повышать свое профессиональное мастерство путем участия в семинарах, курсах.

# Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя

* 1. Критериями оценки результатов (эффективности) классного руководства являются три уровня конечных результатов в области воспитания и социализации обучающихся:
* 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.
  1. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:
* состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;
* степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
* уровне воспитанности учащихся;
* проценте посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
* уровне сформированности классного коллектива;
* проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
* рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня;
  1. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:
* высокий уровень духовно- нравственной культуры;
* знания и умения по общей и социальной педагогике, общей, социальной и возрастной психологии;
* знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;
* знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
* владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
* знание основ физиологии, школьной гигиены;
* знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
* знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
* способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
* наличие организаторских умений и навыков.

# Ответственность классного руководителя

* 1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся

во время воспитательных мероприятий с классом.

* 1. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
  2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
  3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.
  4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.
  5. За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора Школы, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном порядке.

# Дополнительное соглашение

При выполнении дополнительной работы по осуществлению классного руководства с педагогическим работником заключается Дополнительное соглашение к трудовому договору. (Приложение 2)

Оплата производится за счет федерального и республиканского бюджетов на основании следующих документов:

* Постановления Правительства Республики Бурятия от 03.04.2014 г. № 152 «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам республиканских, государственных и муниципальных образовательных организаций в Республике Бурятия»;
* Постановления Правительства Республики Бурятия от 19.06.2020 г. № 368 «О выплате денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций в Республике Бурятия».

Приложение 1

К Положению о классном руководстве

# Документация классного руководителя

1. Классный журнал.
2. Личные дела обучающихся. Характеристики обучающихся (по необходимости).
3. Анализ воспитательной работы за год. План воспитательной работы в классе на учебный год.
4. Социальный паспорт класса.
5. Сведения о родительском комитете класса. Протоколы родительских собраний.
6. Материалы психолого-педагогического сопровождения

Приложение 2

Дополнительное соглашение N к трудовому договору от N

(название образовательной организации) в лице директора

, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем

"Работодатель", с одной стороны, и (Ф.И.О. работника),

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

* 1. Работнику поручается выполнение дополнительной работы по осуществлению классного руководства в классе (классе-комплекте).
  2. Обязанности классного руководителя определяются локальным актом Работодателя

- Положением по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в , утвержденным приказом от N

.

* 1. Срок выполнения дополнительной работы по осуществлению классного руководства: с по .
  2. За выполнение дополнительной работы по осуществлению классного руководства, предусмотренной настоящим соглашением, Работнику выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 000 (пять тысяч) рублей за один класс / класс- комплект, всего 5 000 (пять тысяч) рублей / 10 000 (десять тысяч) рублей.
  3. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство, предусмотренная настоящим соглашением, осуществляется дополнительно к установленной трудовым договором выплате (доплате) за классное руководство из бюджета

<указывается источник финансированиях

* 1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.
  2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Директор Работник

(название образовательной организации)

Экземпляр дополнительного соглашения получил.

С обязанностями классного руководителя ознакомлен.