

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАОУ СОШ №3
Протокол № 12
от «22» апреля 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СОШ №3
/Т.Г. Ахмадулина/
Приказ № 37/1 от «22» 04 2024 г.

Положение о классном руководстве

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 06662bade04108e1b4046663a3eb1616
Владелец: Ахмадулина Татьяна Григорьевна
Действителен с 14.05.2024 по 07.08.2025

городской округ Красноуральск
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о классном руководстве разработано на основе:

- Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).
- Методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (Письмо Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12.05.2020г "О методических рекомендациях").
- Федерального закона № 124-ФЗ от 24 июля 1998 г. «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
- Федерального закона № 120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- Федерального закона № 436-ФЗ от 29 декабря 2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- Указа Президента Российской Федерации № 597 от 7 мая 2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
- Указа Президента Российской Федерации № 204 от 7 мая 2018 г. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».
- Распоряжения Правительства Российской Федерации № 996-р от 29 мая 2015 г. «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».
- Приказа Минобрнауки России №373 от 6 октября 2009 г «Об утверждении и введение в действие ФГОС НОО», № 1897 от 17 декабря 2010г. «Об утверждении ФГОС ООО», № 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении ФГОС СОО».
- Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».
- Трудового кодекса РФ и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения работником и работодателем.
- Устава МАОУ СОШ №3.
- Коллективного договора МАОУ СОШ №3.

1.2. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

1.3. Данное положение определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности классных руководителей в МАОУ СОШ №3 (далее – Школа), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя.

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других педагогических работников. Временное осуществление обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе:

- педагогического работника;
- по решению директора Школы;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника и Школы.

1.6. Классный руководитель подчиняется директору Школы, заместителю директора по учебно-воспитательной работе и выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе Школы.

1.7. Классный руководитель руководствуется настоящим положением по профстандарту, ФГОС общего образования, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), Трудовым договором. Соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

1.8. Классный руководитель должен знать приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, в том числе, указанные в п.1.1. настоящего положения, правила внутреннего трудового распорядка Школы, правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций.

2. Цели, задачи и функции классного руководителя

2.1. *Цель деятельности классного руководителя* – формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных,

социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения, 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; культуре 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 волонтерского движения, детских общественных движений и объединений, ученического самоуправления, творческих и научных сообществ;
- формирование здорового образа жизни;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка;
- организация внеурочной работы с обучающимися в классе.

2.3. Основными функциями классного руководителя являются:

- лично ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе;
- деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой;
- формирование и развитие коллектива класса;

- формирование здорового образа жизни обучающихся класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом;
- участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами;
- организация социально-значимой творческой деятельности обучающихся;
- ведение и составление документации классного руководителя.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. В деятельности, связанной с классным руководством, выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых - традиционных и актуальных - задач воспитания и социализации обучающихся, независимо от контекстных условий функционирования Школы:

3.1.1. При осуществлении лично ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в классе, классный руководитель:

- содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечивает соблюдение обучающимися класса расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода, выявляет факты перегрузки обучающихся, содействует организации деятельности класса на каникулах;
- обеспечивает включённость всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействует успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и лично значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтёрского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ, системы детского самоуправления Школы;
- оказывает индивидуальную поддержку каждому обучающемуся класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;
- выявляет и осуществляет поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказывает помощь в выработке моделей поведения в

- различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявляет и осуществляет педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи;
 - проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
 - формирует навыки информационной безопасности, безопасного поведения обучающихся в Интернете, осуществляет формирование у обучающихся сетевого этикета, культуры пользователя: организует взаимодействие в социальных сетях, мониторинг активности обучающихся в социальных сетях на предмет вовлеченности в нежелательные сообщества;
 - организует изучение школьниками правил охраны труда, дорожного движения, поведения в школе и быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктажи с обучающимися;
 - содействует формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
 - способствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса по предметам;
 - оказывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их способностей;
 - обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

3.1.2. При осуществлении деятельности по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой, классный руководитель:

- изучает и анализирует характеристики класса как малой социальной группы;
- осуществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической и поликультурной среде;
- формирует ценностно-ориентационное единство 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;
- ведет активную пропаганду здорового образа жизни, участвует вместе с классом в физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся в классе;

- посещает совместно с классом общешкольные мероприятия, обеспечивает соблюдение детьми дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- осуществляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включённости в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- в соответствии с возрастными интересами обучающихся организует их коллективно-творческую деятельность (стенгазеты, плакаты, оформление к праздникам), создает благоприятные условия, позволяющие детям проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;
- сопровождает и обеспечивает безопасность обучающихся во время выездных мероприятий внеурочного цикла деятельности общеобразовательной организации;
- выявляет и своевременно корректирует деструктивные отношения, создающие угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
- проводит профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3.1.3. При осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, классный руководитель:

- контролирует успеваемость каждого обучающегося;
- привлекает 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;
- регулярно информирует родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- осуществляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей;

- проводит родительские собрания в классе, участвует в мероприятиях для родителей (законных представителей), проводит их индивидуальное консультирование.

3.1.4. При осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, классный руководитель:

- взаимодействует с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей условий деятельности Школы;
- взаимодействует с администрацией Школы и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействует с педагогом-психологом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- взаимодействует 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.;
- взаимодействует и оказывает помощь педагогам дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействует с педагогическими работниками и администрацией Школы по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействует с администрацией и педагогическими работниками Школы (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.1.5. В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнёрами:

- участвует в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- участвует 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;

- участвует 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.

3.1.6. Ведение и составление классным руководителем документации.

Классный руководитель:

- ведет классный журнал;
- заполняет электронный журнал;
- составляет план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством; который согласовывается заместителем директора по воспитательной работе;
- совместно с социальным педагогом/педагогом-психологом/ ведет социальный паспорт класса, социальный паспорт семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- осуществляет контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий каждого обучающегося;
- ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности и в системе дополнительного образования;
- заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них оценок по предметам.

3.2. В рамках вариативной части деятельности классного руководителя:

- организует мероприятия с целью знакомства и изучения обучающимися традиций и национальной культуры, сохранения родного языка; с целью развития национальной культуры;
- выявляет причины низкой успеваемости обучающихся и организует их устранение;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий и секций, объединений, организуемых в образовательной организации;
- обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по общеобразовательной организации;
- обеспечивает соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности класса на территории школы и в классном кабинете;
- организует участие обучающихся класса в традиционных мероприятиях образовательной организации, проводимых с целью развития национальной культуры;

- осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска» и состоящих на учете в ТКДНиЗП, ПДН, внутришкольном учете.

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

3.3.1.Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и нарушений посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), в том числе индивидуальной;
- организует работу классного актива, его участие в системе самоуправления.

3.3.2.Классный руководитель еженедельно:

- осуществляет контроль и анализ успеваемости обучающихся и класса в целом;
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы класса;
- проводит внеурочные занятия согласно утвержденному расписанию;
- организует дежурство класса по школе.

3.3.3.Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;
- получает консультацию педагога-психолога/социального педагога;

3.3.4.Классный руководитель в течении учебной четверти:

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы класса с целью дальнейшей корректировки в случае необходимости;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет администрации Школы отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть, отчет по воспитательной работе класса;
- ведет мониторинг учета внеурочной деятельности обучающихся.

3.3.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе;
- собирает и предоставляет администрации Школы статистическую отчетность об обучающихся класса.

3.3.6. Классный руководитель в течение учебного года осуществляет посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий и обязательным составлением акта посещения (Приложение 1).

Основанием для посещения семьи и проведения обследования являются запланированные мероприятия МАОУ СОШ №3 в рамках проведения профилактической работы с детьми и семьями.

В таких случаях классным руководителем составляется график посещения семей, с которым родители (законные представители) должны быть ознакомлены заранее. О намеченном визите семьи необходимо предупреждать родителей (законных представителей) за 1- 3 дня до выхода в семью

В плановые посещения входят:

- а) посещение детей, находящихся под опекой (попечительством, в приемной семье) - не менее 1 раза в год;
- б) посещение детей, состоящих на внутри школьном учете, - не менее 1 раза в год;
- в) посещение детей, проживающих в семьях «группы риска», – не менее 1 раза в квартал;
- г) посещение детей, проживающих в семьях СОП, – не менее 1 раза в квартал;
- д) посещение детей с ОВЗ – по мере необходимости.

Внеплановые посещения осуществляются в следующих случаях:

- непосещение школы или систематические пропуски занятий учащимся (воспитанником) без уважительных причин (суммарно 3 дня за календарный месяц);
- неудовлетворительные оценки
- внешний вид обучающегося (воспитанника): обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии надлежащего родительского ухода за ребенком;
- получена информация: устные и письменные обращения юридических и физических лиц, содержащие сведения о фактах семейного неблагополучия или выявления безнадзорных детей, правонарушителей;
- выявленные факты жестокого обращения с детьми со стороны родителей (законных представителей) ребенка.

Внеплановые посещения могут проводиться без предупреждения родителей (законных представителей) ребенка.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать 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.).

- 4.2. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности.
- 4.3. Вносить на рассмотрение администрации Школы, педагогического совета, органов государственного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.4. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Школы в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.
- 4.5. Участвовать в обсуждении итогов проведения внутришкольного контроля.
- 4.6. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.
- 4.7. Использовать (по согласованию с администрацией Школы) инфраструктуру Школы при проведении мероприятий с классом.
- 4.8. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности.
- 4.9. Приглашать в Школу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.
- 4.10. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.
- 4.11. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.
- 4.12. Принимать участие в проведении «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
- 4.13. Выносить на рассмотрение администрации, совета Школы предложения, согласованные с коллективом класса.
- 4.14. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.
- 4.15. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.16. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики.
- 4.17. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным

руководством.

4.18. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

4.19. Классный руководитель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность:

- за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление классного журнала (электронного журнала) и журнала инструктажей обучающихся, выполнение плана работы Школы и плана работы классного руководителя;
- за поддержание порядка в классном кабинете, целостность используемого оборудования;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающимся;
- за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм классный руководитель образовательной организации привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.3. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящим положением о классном руководстве Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора

законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, классный руководитель подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.4. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.5. За умышленное причинение общеобразовательной организации или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

6.1. Эффективность деятельности классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации учащихся. На основе анализа сложившейся в общеобразовательных организациях практике регулирования деятельности по классному руководству принято использовать две группы критериев оценки ее эффективности: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности.

6.2. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;
- системность как степень вовлечённости в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.3. Процесс воспитания и социализации подрастающего поколения должен обеспечить последовательное движение от получения знаний, системы представлений о базовых национальных ценностях, духовно-нравственных ценностях народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традициях к формированию позитивной внутренней позиции личности ребенка по отношению к этим социальным ценностям, а затем к

формированию социальных компетенций, то есть умений и навыков их использования в жизни, к приобретению опыта деятельности на основе данных ценностей.

6.4. Критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства:

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

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

7. Взаимодействие в коллективе

7.1. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная функциональными обязанностями и (или) планом работы, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует:

- 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;
- с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- 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;
- 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.;
- 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;

- с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- 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.

7.3. Взаимодействует с медицинскими работниками школы по вопросам организационного обеспечения проведения медицинских обследований и прививок обучающихся. Поддерживает связь с медицинскими работниками по вопросам состояния здоровья обучающихся класса.

7.4. Взаимодействует с родителями (законными представителями) с целью повышения их педагогической и психологической культуры через проведение родительских собраний, совместную деятельность.

7.5. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе информацию об обучающихся класса.

7.6. Получает от директора общеобразовательной организации и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.7. Передает заместителю директора по воспитательной работе информацию, которая получена непосредственно на совещаниях, семинарах, различных методических объединениях классных руководителей.

7.8. Информировывает заместителя директора по административно-хозяйственной части обо всех аварийных ситуациях в закрепленном за классом кабинете (прорыв водопроводной системы, отопления, канализации, повреждение электропроводки, целостности окон).

7.9. Информировывает директора общеобразовательной организации о каждом несчастном случае с обучающимися класса, о выявленных у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

8. Установление доплаты за классное руководство

8.1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам.

8.2. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается ежемесячно, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии

осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

8.3. Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется органами государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.

8.4. 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).

8.5. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких классах.

8.6. 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. Заключительные положения

9.1. Ознакомление педагогического работника с настоящим положением осуществляется при возложении функций классного руководителя (до ознакомления с приказом под подпись).

9.2. Положение находится у директора образовательной организации.

9.3. Факт ознакомления педагога с настоящим положением о классном руководстве, подтверждается подписью в экземпляре положения, хранящемся у директора общеобразовательной организации.

Приложение 1

Акт обследования жилищно-бытовых условий.

Дата посещения « ____ » _____ 20__ г. Время посещения _____ час.

Обследование проводилось ____ « ____ » класса.

Посетили семью: _____

Причина посещения: плановое/внеплановое

Цель посещения: _____

В результате обследования установлено, что обучающийся ____ « ____ » класса,

Проживает по адресу: ул. _____

Состав семьи: ____ человек.

Тип семьи:

полная/неполная, многодетная, благополучная/неблагополучная, вызывает тревогу

Состав семьи:

Мать(Ф.И.О.): _____

Отец (Ф.И.О.): _____

Другие родственники:

На момент проверки установлено

Семья занимает: жилье частное/ муниципальное, дом/квартира (нужное подчеркнуть)

Бытовые условия жизни

Санитарное состояние жилья: удовлетворительное/неудовлетворительное

Взаимоотношения в семье:

Особенности семейного воспитания:

Акт составлен в присутствии: _____

Подписи, ФИО проверяющих

_____ /

/

_____ /

/

_____ /

/

Протишто, пронумеровано
и скреплено печатно
19 (девятнадцатый) листов
Директор МАОУ СОШ №3
Ахмадуршина Т.Г.

