

**Березовское муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №21»**



Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.
2. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными правовыми актами школы.
 - Семейный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
 - Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
 - Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
 - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
 - Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования", от 17 декабря 2010 №1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", от 17 мая 2012 г. № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
 - Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя 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, но 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»),
- 3. Классное руководство - особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.
- 4. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.
- 5. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося класса (далее - обучающийся), так и в отношении класса как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.
- 6. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует:
 - с семьями обучающихся;
 - с другими педагогическими работниками;
 - с медицинским работником общеобразовательной организации;
 - с социальными партнерами;
 - с администрацией общеобразовательной организации;
 - и обеспечивает участие классного коллектива во внешкольных мероприятиях.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.
2. Задачи деятельности классного руководителя:
 - организация и координация воспитательного процесса в классе;
 - формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
 - организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
 - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
 - формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;
 - гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
 - защита прав и интересов учащихся;
 - развитие культуры межнациональных отношений;
 - формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

3. Функции классного руководителя

1. Инициирование и поддержка участия класса в общешкольных ключевых делах, оказание необходимой помощи обучающимся в их подготовке, проведении и анализе;

2. Организация интересных и полезных для личностного развития обучающегося, совместных дел с обучающимися вверенного ему класса (познавательной, трудовой, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, творческой, профориентационной направленности), позволяющие с одной стороны, – вовлечь в них обучающихся с самыми разными потребностями и тем самым дать им возможность самореализоваться в них, а с другой, – установить и упрочить доверительные отношения с обучающимися класса, стать для них значимым взрослым, задающим образцы поведения в обществе.

3. Проведение классных часов как часов плодотворного и доверительного общения педагогического работника и обучающихся, основанных на принципах уважительного отношения к личности обучающегося, поддержки активной позиции каждого обучающегося в беседе, предоставления обучающимся возможности обсуждения и принятия решений по обсуждаемой проблеме, создания благоприятной среды для общения.

4. Сплочение коллектива класса через: игры и тренинги на сплочение и командообразование; однодневные и многодневные походы и экскурсии, организуемые классными руководителями и родителями; празднования в классе дней рождения обучающихся, включающие в себя подготовленные ученическими микрогруппами поздравления, сюрпризы, творческие подарки и розыгрыши; регулярные внутриклассные «огоньки» и вечера, дающие каждому обучающемуся возможность рефлексии собственного участия в жизни класса.

5. Выработка совместно с обучающимися законов класса, помогающих обучающимся освоить нормы и правила общения, которым они должны следовать в школе.

6. Систематически отображает внеклассную, внешкольную жизнь на сайт ОО.

7. По результатам анализа социальной активности организует индивидуальную работу с обучающимися.

8. В случае необходимости составляет характеристики на обучающихся, участвует в составлении социального паспорта класса.

Индивидуальная работа с обучающимися:

1. Изучение особенностей личностного развития обучающихся класса через наблюдение за поведением обучающихся в их повседневной жизни, в специально создаваемых педагогических ситуациях, в играх, погружающих обучающегося в мир человеческих отношений, в организуемых педагогическим работником беседах по тем или иным нравственным проблемам; результаты наблюдения сверяются с результатами бесед классного руководителя с родителями обучающихся, учителями-предметниками, а также (при необходимости) – со школьным психологом.

2. Поддержка обучающегося в решении важных для него жизненных проблем (налаживание взаимоотношений с одноклассниками или педагогическими работниками, выбор профессии, организации высшего образования и дальнейшего трудоустройства, успеваемость и т.п.), когда каждая проблема трансформируется классным руководителем в задачу для обучающегося, которую они совместно стараются решить.

3. Индивидуальная работа с обучающимися класса, направленная на заполнение ими личных портфолио, в которых обучающиеся не просто фиксируют свои учебные, творческие, спортивные, личностные достижения, но и в ходе индивидуальных неформальных бесед с классным руководителем в начале каждого года планируют их, а в конце года – вместе анализируют свои успехи и неудачи.
4. Коррекция поведения обучающегося через частные беседы с ним, его родителями или законными представителями, с другими обучающимися класса; через включение в проводимые школьным психологом тренинги общения; через предложение взять на себя ответственность за то или иное поручение в классе. проводи! инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и т.д..
5. Проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).
6. Своевременно информирует администрацию о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;
7. Осуществляет работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек, по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ).
8. Организует охват обучающихся горячим питанием.
9. Ведет профориентационную работу для обучающихся;
10. Осуществляет контроль и ведет учет посещаемости обучающимися образовательной организации, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.
11. Проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы.
12. Своевременно вносит необходимую информацию в электронный журнал актуализирует информацию о обучающихся и родителях (законных представителей).
13. Составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

Работа с учителями-предметниками в классе:

1. Регулярные консультации классного руководителя с учителями-предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогических работников по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между учителями-предметниками и обучающимися.
2. Проведение мини-педсоветов, направленных на решение конкретных проблем класса и интеграцию воспитательных влияний на обучающихся.
3. Привлечение учителей-предметников к участию во внутриклассных делах, дающих педагогическим работникам возможность лучше узнавать и понимать своих обучающихся, увидев их в иной, отличной от учебной, обстановке.
4. Привлечение учителей-предметников к участию в родительских собраниях класса для объединения усилий в деле обучения и воспитания обучающихся.

Работа с родителями обучающихся или их законными представителями:

1. Регулярное информирование родителей о школьных успехах и проблемах их обучающихся, о жизни класса в целом.
2. Помощь родителям обучающихся или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией школы и учителями-предметниками.
3. Организация родительских собраний, происходящих в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания обучающихся.
4. Создание и организация работы родительских комитетов классов, участвующих в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и обучения их обучающихся.
5. Привлечение членов семей обучающихся к организации и проведению дел класса.
6. Организация на базе класса семейных праздников, конкурсов, соревнований, направленных на сплочение семьи и школы.

4. Права классного руководителя

1. Классный руководитель имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за общеобразовательной организацией, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.
2. Классный руководитель имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.
3. Классный руководитель имеет право при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании.
4. Классный руководитель имеет право повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5. Ответственность классного руководителя

1. Классный руководитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.
2. За невыполнение функций классный руководитель может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

6. Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, классный руководитель разрабатывает план воспитательной работы класса. Для реализации мероприятий плана классный руководитель выбирает эффективные формы работы с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся:

7. Установление доплаты за классное руководство

1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.
2. 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.

3. 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 тарификацией.
4. При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.
 5. 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).
6. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких классах.
7. 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.