

Согласовано

Педагогический совет

Протокол №_1

От «30»августа 2023 г

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 93» И.А. Гришакова

От «30» августа 2023 г



Согласовано

МО классных руководителей

Протокол №1

От «31»августа 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

Кемерово- 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя МАОУ «СОШ № 93».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.12 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 31 июля 2020 года), Федеральным Законом от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным Законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Приказами Минобрнауки России от 6 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», 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», Уставом МАОУ «СОШ № 93» (далее Учреждение) и регламентирует работу классного руководителя.

1.3. Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовнонравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

1.4. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленной на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федерального Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 31 июля 2020 года), нормами Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.6. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя администрация школы назначает учителя, на которого возлагаются обязанности классного руководителя. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.8. За выполнение обязанностей классного руководителя учителю устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 93».

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Учреждения, педагогами-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, родителями (законными представителями).

1.10. С целью повышения теоретического, научно-методического уровня профессиональной подготовки классных руководителей по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной работы в образовательной организации создается методическое объединение классных руководителей. Руководителей методического объединения классных руководителей назначает заместитель директора по воспитательной работе сроком на один учебный год. Заседания методического объединения классных руководителей проводятся в соответствии с планом работы не реже 1 раза в четверть.

2. Приоритетные задачи деятельности классного руководителя

2.1. Создание благоприятные психолого-педагогических условий в классе путём гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанных на

принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности и коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

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

2.3. 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.;

2.4. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

2.5. Формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.6. Воспитательные задачи реализуются как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса как микросоциума.

3. Условия успешного решения задач воспитания

3.1. Выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;

3.2. Использование ресурсов социально-педагогического партнёрства;

3.3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

3.4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка;

3.5. Участие в организации комплексной поддержки детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

4. Функции классного руководителя

4.1. Личностно-ориентированная деятельность:

4.1.1. Содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

4.1.2. Обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

4.1.3. Содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности;

4.1.4. Осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания;

4.1.5. Выявление и поддержка обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;

4.1.6. Профилактика наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

4.1.7. Формирование навыков информационной безопасности;

4.1.8. Содействие формированию у детей мотивации к обучению;

4.1.9. Поддержка талантливых обучающихся;

4.1.10. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся.

4.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся:

4.2.1. Изучение и анализ характеристики класса как малой социальной группы;

4.2.2. Регулирование и гуманизация межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической и поликультурной среде;

4.2.3. 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;

4.2.4. Включение обучающихся в волонтерскую деятельность, реализацию социально значимых проектов;

4.2.5. Выявление и своевременная коррекция деструктивных отношений;

4.2.6. Профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся.

4.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. Координация взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

4.3.4. Содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

4.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом:

4.4.1. 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;

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

4.4.3. 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;

4.4.4. 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.;

4.4.5. Взаимодействие с советником директора по воспитанию по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

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

4.4.7. 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.

4.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами:

4.5.1. Участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

4.5.2. 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;

4.5.3. 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.

4.6. Ведение и составление педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, следующей документации:

4.6.1. Электронный журнал (разделы: «Питание», «Новости»),

4.6.2. План воспитательной работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которого установлены локальным нормативным актом; анализ воспитательной работы; отчет о проделанной воспитательной работе за четверть; мониторинг эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству; папка классного руководителя; мониторинг эффективности становления личностных характеристик обучающихся; индивидуальные карты изучения личности обучающегося; характеристики на учащихся класса; психолого-педагогическая характеристика классного коллектива; социальный паспорт класса; психолого-педагогические исследования классного коллектива и отдельных учеников (совместно с педагогом-психологом);

4.6.3. Разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в том числе классных часов – при необходимости), фотоотчеты о проведенных воспитательных мероприятиях;

4.6.4. Журнал по ТБ.

4.6.5. Личные дела учащихся.

4.7. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя в соответствии с компетенциями, установленными настоящим Положением, классный руководитель имеет право

4.7.1. получать своевременно информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся от педагога-психолога и школьного врача;

4.7.2. регулярно получать информацию от заместителя директора по учебно-воспитательной работе и учителей-предметников о результатах учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи;

4.7.3. выносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;

4.7.4. получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Учреждения;

4.7.5. самостоятельно планировать воспитательную деятельность с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные воспитательные программы с целью организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) в соответствии с Программой воспитания Учреждения;

4.7.6. 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;

4.7.7. участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

4.7.8. приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с организацией образовательной деятельности и осуществлением классного руководства;

4.7.9. давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

4.7.10. посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;

4.7.11. 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;

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

4.7.13. защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации МАОУ «СОШ № 93», родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

5. Организация деятельности классного руководителя

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава Учреждения, настоящего Положения.

5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель ежедневно: - определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий; - проверяет наличие школьной формы и сменной обуви; - проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий; - организует и контролирует дежурство учащихся по Учреждению; - обеспечивает сопровождение обучающихся и контролирует прием пищи в столовой по графику; - проводит разъяснительную работу по соблюдению личной гигиены обучающихся и формированию здорового образа жизни; - соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета; - организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2.2. Классный руководитель еженедельно: - проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы; - организует работу с родителями обучающихся, требующих особого внимания; - собирает информацию от учителей-предметников о текущей успеваемости в классе; - информирует родителей (законных представителей) о задолженности по питанию в школьной столовой; - организует работу классного актива; - следит за динамикой функционирования классного уголка; - анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся; - создает особые условия для развития наиболее одаренных детей, развития их познавательных интересов, расширения их кругозора (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т. д.); - создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их; - выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий. Выявляет и ведет учет детей из неблагополучных семей; - осуществляет наблюдение за поведением детей «группы риска».

5.2.3. Классный руководитель ежемесячно: - организует заседание родительского комитета класса; - посещает уроки в своем классе (согласно графику); - получает консультации у психологической службы и отдельных учителей; - организует работу классного актива.

5.2.4. Классный руководитель в течение учебной четверти: - поддерживает связь с администрацией Учреждения, с социальным педагогом, педагогом психологом по вопросам организации образовательной деятельности в классном коллективе; - информирует родителей (законных представителей) о текущей успеваемости обучающихся; - участвует в работе методического

объединения классных руководителей; - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости обучающихся; - проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть; - предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть; - предоставляет отчет по воспитательной работе и иную документацию, установленную данным Положением, по запросу администрации Учреждения.

5.2.5. Классный руководитель ежегодно: - оформляет личные дела обучающихся; - составляет план воспитательной работы; - анализирует состояние воспитательной работы в классе и качество результатов воспитания обучающихся, проводит самоанализ качества своей воспитательной деятельности; - собирает и предоставляет администрации Учреждения статистическую отчетность об обучающихся класса (социальный паспорт класса, занятость учащихся во внеурочное время (2 раза в год), летняя занятость, трудоустройство выпускников и др.); - организует процесс подготовки школьной формы к новому учебному году; - содействует процессу обеспечения учебниками обучающихся класса.

6. Оценка эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству

6.1. К критериям эффективности деятельности, связанной с классным руководством, относится: - эффективность организации личностно-ориентированной деятельности; - результативность деятельности по воспитанию и социализации обучающихся; - эффективность взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; - эффективность взаимодействия с педагогическим коллективом; - эффективность взаимодействия с социальными партнерами: - своевременность и качество составления педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, установленной документации.

6.2. Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения мониторинга эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству и экспертизы установленной документации. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором МАОУ «СОШ № 93».

7. Механизмы стимулирования классных руководителей

7.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия дополнительного вида деятельности.

7.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

7.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая: - создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией МАОУ «СОШ № 93»; - создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство; - организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

7.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая наделение полномочиями и статусом наставника руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство; предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации; предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

7.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений; организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в МАОУ «СОШ №93» или за его пределами для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации МАОУ «СОШ № 93», родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая: публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня; размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических

работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 93».

8. Заключительное положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и (или) дополнения вносятся директором МАОУ «СОШ № 93» при согласовании педагогическим советом.

8.3. Текст настоящего положения размещается на сайте МАОУ «СОШ № 93».