

РАССМОТРЕНО
и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №12 от «31» августа 2022 года



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ «Корниловская СОШ»
Носкова /Н.В. Носкова/
Приказ № 551 от «31» августа 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«КОРНИЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012.г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14.07. 2022, приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ», 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 от 12.05. 2020 № б/н, Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 N 124-ФЗ с изменениями на 14 июля 2022 г., Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ с изменениями на 14 июля 2022 г., Федеральным законом "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" от 29.12.2010 N 436-ФЗ с изменениями на 1 июля 2021 г., Указом Президента 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», Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по

должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.3. Классное руководство — профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, в современном мире и обществе.

1.4. Классный руководитель — профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности общеобразовательной организации. Классный руководитель — педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

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

1.6. Директор образовательного учреждения назначает и освобождает педагогического работника от классного руководства приказом по школе, заключает с педагогическим работником дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет куратор школы по воспитательной работе.

1.7. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за педагогическим работником с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя — целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и плана работы школы, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательной организации, ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. **Цель** деятельности классного руководителя — создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Задачи деятельности руководителя класса:

- формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;
- координация образовательной деятельности в классе;
- обеспечение положительной динамики образовательных результатов каждого обучающегося;
- защита прав и интересов обучающихся;

- развитие у обучающихся культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать и работать в команде;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоопределения каждого обучающегося, сохранения неповторимости раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива класса, поддержка ученического самоуправления;
- организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, в том числе координация усилий всех педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей обучающихся, выявление и поддержка одарённых детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- вовлечение обучающихся класса в систему дополнительного образования;
- проведение работы по организации питания обучающихся класса, включая льготную категорию обучающихся;
- организация деятельности обучающихся по ведению портфолио достижений.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями руководителя класса являются:

3.1. Аналитическая функция:

- анализ индивидуальных особенностей обучающихся, их образовательных потребностей, интересов, становления личностных характеристик обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ образовательных результатов обучающихся и динамики их развития.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- прогнозирование образовательных результатов, уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся, а также этапов формирования классного коллектива;
- определение и построение ближайших и долгосрочных перспектив развития каждого обучающегося в классе;
- прогнозирование последствий отношений, складывающихся в классном коллективе, оценивание рисков.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной и воспитательной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координация формирования классного коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе, оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления, реализация проектной деятельности;
- организация взаимодействия с учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, педагогами дополнительного образования, семьёй. Выполнение роли посредника между обучающимся и социальными институтами в разрешении проблемных ситуаций, личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;
- содействие обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения как в общеобразовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;
- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей (законных представителей) к участию в воспитательном процессе образовательной организации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности;
- организация и содействие в проведении медицинских осмотров обучающихся с использованием информации медицинского работника школы и родителей, применение здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации классного руководителя, электронного журнала;

- участие в работе педагогического и методического советов, совета по профилактике, профессиональных объединений, в том числе секции классных руководителей, административных совещаний;
- организация питания обучающихся класса.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях;
- обеспечение чёткого функционирования в классе системы обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений.

3.5. Контролирующая функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов школы обучающимися;
- контроль за обеспечением бесплатным питанием льготных категорий обучающихся.

3.6. Посредническая функция:

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в образовательной организации;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования).

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Участие в разработке рабочей программы воспитания образовательной организации; проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности, индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) для детей с особыми образовательными потребностями; плана индивидуальной профилактической работы (ИПР) с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете (группы риска).

4.2. Осуществление систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).

4.3. Организация учебно-воспитательного процесса в классе; вовлечение обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечение участия во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся.

4.4. Отслеживание и своевременное выявление девиантных проявлений в развитии и поведении обучающихся, осуществление необходимой индивидуальной работы и коррекции, в особо сложных и опасных случаях направление информации об этом в Совет по профилактике правонарушений.

4.5. Участие в организации питания обучающихся класса, в том числе и льготных категорий. Осуществление контроля за посещением столовой и обеспечение личного сопровождения.

4.6. Организация социальной, психологической и правовой защиты обучающихся. Контроль соблюдения прав обучающихся в школе, осуществление социально-педагогической поддержки и помощь обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в решении проблем.

4.7. Вовлечение в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей (законных представителей) обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.8. Ведение пропаганды здорового образа жизни, привлечение обучающихся к систематическим занятиям физкультурой и спортом, сдаче норм ГТО.

4.9. Регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществление управления деятельностью классного родительского комитета. Выступление первой инстанцией (модератором) при рассмотрении обращений родителей (законных

- представителей), обучающихся к администрации и педагогам по вопросам организации образовательной деятельности и его результатам в вверенном классе.
- 4.10. Контроль посещения учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса, занятий в системе дополнительного образования.
- 4.11. Координация работы учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе. При необходимости оказывать содействие в устранении академических задолженностей обучающихся.
- 4.12. Планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- 4.13. Проведение классных часов один раз в неделю, тематических часов - согласно плану воспитательной работы школы. Еженедельно проводить внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным проектом «Разговоры о важном».
- 4.14. Организовывать еженедельное участие обучающихся в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации.
- 4.15. Организовывать посещение и сопровождать обучающихся в музеи, театры, на выставки (в соответствии с планом воспитательной работы класса).
- 4.16. Организовывать досуг обучающихся в каникулярное время.
- 4.17. Организовывать и обеспечивать качественное участие обучающихся класса в общешкольных, районных, региональных, всероссийских проектах, акциях и мероприятиях.
- 4.18. При самостоятельном планировании и организации участия обучающихся класса в общешкольных мероприятиях, согласовывать с администрацией участие третьих лиц в данных мероприятиях.
- 4.19. Ведение работы по профилактике правонарушений и негативных проявлений среди обучающихся класса.
- 4.20. Проведение классных родительских собраний не реже одного раза в четверть.
- 4.21. Ведение действенной профориентационной работы, способствующей формированию у обучающихся потребности в профессиональном самоопределении в соответствии с желаниями и способностями. Организация выездных мероприятий по профориентации, в том числе с личным сопровождением.
- 4.22. Повышение своей квалификации в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участие в работе методического объединения классных руководителей.
- 4.23. Организация и развитие ученического самоуправления в классе.
- 4.24. Соблюдение требований техники безопасности, обеспечение сохранности жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, общешкольных мероприятий.
- 4.25. Незамедлительное информирование администрации школы и родителей (законных представителей) обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и безопасностью детей вверенного класса.

4.26. Быть примером для обучающихся, демонстрировать на личном примере образец нравственного поведения.

5. Права классного руководителя

5.1. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

5.3. Самостоятельно разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.4. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся, дополнительного образования.

5.5. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом.

5.6. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.7. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом с учетом выполнения основных принципов планирования в образовательной организации.

5.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5.10. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации, в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов.

Классный руководитель не имеет право:

- унижать личное достоинство ребенка, оскорблять его действием или словом;
- использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика;
- злоупотреблять доверием ребенка, сознательно вводить его в заблуждение.

6. Организация деятельности руководителя класса

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой деятельности классного руководителя.

В начале учебного года:

1. изучает условия семейного воспитания;
2. собирает полную информацию по занятости обучающихся внеурочной деятельностью и в объединениях дополнительного образования;
3. проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную

деятельность, организует коллективное планирование;

4. составляет план воспитательной работы класса, сдает на утверждение куратору по воспитательной работе.

Ежедневно:

1. отмечает в электронном журнале отсутствующих обучающихся, выясняет причины отсутствия;

2. работает с нарушителями дисциплины;

3. осуществляет контроль за внешним видом обучающихся и наличием у них сменной обуви;

4. осуществляет контроль за дежурством в классном кабинете;

5. проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);

6. проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);

7. анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

Еженедельно:

1. проводит мероприятия в классе (по плану);

2. работает с учителями-предметниками (по ситуации);

3. работает с родителями (по ситуации);

4. работает с социальным педагогом и педагогом-психологом (по ситуации);

5. организует участие обучающихся в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации и исполнения Государственного гимна Российской Федерации;

6. проводит внеурочные занятия «Разговоры о важном» с обязательной записью в журнале учета внеурочной деятельности.

Ежемесячно:

1. организует коллектив класса на участие в школьных делах;

2. проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;

3. проводит тематические классные часы согласно плану воспитательной работы школы;

4. посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися класса (по согласованию с администрацией);

5. взаимодействует с учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, работающими в классе;

6. дежурит на общешкольных мероприятиях;

7. контролирует посещение кружков, секций, клубов, других объединений обучающихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

1. организует выполнение рекомендаций медицинского работника по охране здоровья обучающихся;
2. помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ);
3. организовывает дежурство класса внутри своего класса;
4. оперативно информирует куратора по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения обучающихся класса устава школы;
5. проводит родительское собрание;
6. организует работу родительского комитета класса;
7. посещает методическое объединение классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

1. организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;

Во время каникул:

1. участвует в работе методического объединения классных руководителей;
2. совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце первого полугодия: проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его куратору по воспитательной работе.

В конце учебного года: организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году, проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса за учебный год.

7. Взаимоотношения и связи по должности

- 7.1. Классный руководитель под руководством куратора школы по воспитательной работе планирует свою работу; свой план работы предоставляет на утверждение куратору по воспитательной работе.
- 7.2. Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.
- 7.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, библиотекарем и заместителем директора школы.
- 7.4. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы.

7.5. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет куратор по воспитательной работе.

8. Документация классного руководителя

8.1. основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей, являются:

- Международные документы;
- Федеральные законы;
- Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
- Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;
- Методические письма Министерства образования и науки РФ;
- Локальные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- ✓ план воспитательной работы класса (на основе плана воспитательной работы школы);
- ✓ характеристики обучающихся (по запросу);

9. Критерии оценки работы классного руководителя

9.1. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и согласовывается с администрацией школы (Приложение).

9.2. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

10. Ответственность классного руководителя

10.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом.

10.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от исполняемого в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

10.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10.5. За виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

10.6. За заведомое оставление в опасности без помощи лица, находящегося в опасном для жизни или здоровья состоянии и лишенного возможности принять меры к самосохранению по малолетству, болезни или вследствие своей беспомощности, в случаях, если виновный имел возможность оказать помощь этому лицу и был обязан иметь о нем заботу либо сам поставил его в опасное для жизни или здоровья состояние (статья 125 УК РФ).

11. Механизмы стимулирования классных руководителей

11.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

11.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

11.2.1. 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;
- 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.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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 школе или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

11.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации образовательной организации, 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, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте школы;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о классном руководстве в школе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение о классном руководстве в образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Рейтинговая оценка деятельности классных руководителей

№ п/п	Направления деятельности	Оценка
1	Участие в работе методического объединения классных руководителей, наличие и качественное содержание плана воспитательной работы, своевременная отчетная документация	3 балла – участие в работе МО КР, наличие плана ВР, своевременная сдача отчетной документации 2 балла – участие в работе МО КР, наличие плана ВР, несвоевременная сдача отчетной документации на 1-2 дня 1 балл – участие в работе МО КР, наличие плана ВР, несвоевременная сдача отчетной документации на 3-5 дней 0 баллов – участие в работе МО КР, наличие плана ВР, отсутствие отчетной документации
2	Ведение классной документации: личные дела обучающихся, электронный журнал, дневники обучающихся, папка классного руководителя (список класса с адресами, ФИО родителей и контактными телефонами; список родительского комитета класса; социальный состав класса; план воспитательной работы класса; характеристики обучающихся (по запросу); результативность участия детей в школьных, районных и областных мероприятиях, конкурсах, конференциях; протоколы родительских собраний, индивидуальных консультаций, материалы для подготовки родительских собраний; методические разработки и сценарии воспитательных и профилактических мероприятий, проводимых с детьми (в т.ч. классных часов); отчеты, аналитические материалы и т.д.)	3 балла – качественное и своевременное ведение документации 2 балла – несвоевременное ведение документации 1 балл – несвоевременное и некачественное ведение документации 0 баллов – классная документация не ведется
3	Диагностико-аналитическая работа	2 балла – работа ведется, отражена в отчетах классного руководителя 1 балл – работа ведется несистематически, не в полном объеме 0 баллов – работа не ведется
4	Организация самоуправления в классном коллективе, дежурства по классу, оформление классного уголка	3 балла – организовано самоуправление в классе, ведется график дежурства по классу, оформлен классный уголок 2 балла – имеются отдельные недостатки в организации самоуправления

		<p>в классе, ведении графика дежурства по классу, оформлении классного уголка</p> <p>1 балл – имеются значительные недостатки в организации самоуправления в классе, ведении графика дежурства по классу, оформлении классного уголка</p> <p>0 баллов – отсутствует самоуправление в классе</p>
5	Вовлечение обучающихся в мероприятиях разного уровня (кроме п.7)	<p>3 балла – вовлеченность обучающихся $\geq 90\%$</p> <p>2 балла – вовлеченность обучающихся $\geq 70\%$</p> <p>1 балл – вовлеченность обучающихся $\geq 50\%$</p> <p>0 баллов – вовлеченность обучающихся $\leq 50\%$</p>
6	Вовлечение обучающихся в объединения дополнительного образования, внеурочную деятельность, контроль посещаемости занятий	<p><u>Дополнительное образование</u></p> <p>2 балла – вовлеченность обучающихся 100%</p> <p>1 балл – вовлеченность обучающихся $\geq 60\%$</p> <p>0 баллов – вовлеченность обучающихся менее 60%</p> <p><u>Внеурочная деятельность</u></p> <p>2 балла – вовлеченность обучающихся 100%</p> <p>0 баллов – вовлеченность обучающихся менее 100%</p>
7	Проведение работы с классом по здоровьесбережению (проведение утренней гимнастики перед уроками, участие класса в общешкольных днях здоровья и спортивных соревнованиях, проведение классных часов по здоровьесбережению, проведение инструктажей по ТБ, оформление в классах уголков здоровья)	<p>3 балла – качественное проведение работы (по всем пяти показателям)</p> <p>2 балла – отсутствие работы по 1-2 показателям</p> <p>1 балл – отсутствие работы по 3-4 показателям</p> <p>0 баллов – отсутствие работы по всем показателям</p>
8	Своевременное вовлечение в общероссийские проекты (ГИС АО «Навигатор», «Пушкинская карта», «Юнармия», «РДШ» и др.)	<p>по 2 балла – за каждый проект при 100% вовлеченности</p> <p>по 1 баллу – при вовлеченности от 50 до 99%</p>
9	Работа по повышению качества обучения, предупреждению прогулов	<p>Баллы подсчитываются по следующим параметрам: успеваемость в классе, качество обучения, предупреждение отсева (прогулы).</p> <p>А) успеваемость в классе:</p> <p>5 баллов – при успеваемости 100%</p> <p>4 балла – 95% и выше</p> <p>3 балла – свыше 90%</p> <p>2 балла – свыше 85%</p> <p>1 балл – свыше 80%</p> <p>0 баллов – менее 80%</p>

		<p>Б) качество обучения: 5 баллов – свыше 50% 4 балла – свыше 40% 3 балла – свыше 30% 2 балла – свыше 20% 1 балл – свыше 10% 0 баллов – ниже 10%</p> <p>В классах компенсирующего обучения используется коэффициент 1,5.</p> <p>В) предупреждение отсева (прогулы): 5 баллов – не менее 1 дня на всех обучающихся в классе 4 балла – от 1 до 2 дней на всех обучающихся в классе 3 балла – от 2 до 3 дней на всех обучающихся в классе 2 балла – от 3 до 4 дней на всех обучающихся в классе 1 балл – от 4 до 5 дней на всех обучающихся в классе 0 баллов – более 5 дней на всех обучающихся в классе</p>
10	Качественная работа с трудновоспитуемыми и слабоуспевающими обучающимися, соблюдение права ребенка на образование	<p>3 балла – отсутствие обучающихся, состоящих на всех видах учета, положительная динамика 2 балла – наличие обучающихся, состоящих на всех видах учета, положительная динамика 1 балл – наличие вновь поставленных обучающихся на учет, положительная динамика 0 баллов – наличие вновь поставленных обучающихся на учет, отсутствие положительной динамики</p>
11	Работа с одаренными обучающимися	<p>2 балла – качественное ведение банка данных одаренных детей в классе, их участия в мероприятиях 1 балл – некачественное ведение банка данных одаренных детей в классе, их участия в мероприятиях 0 баллов – некачественное и несвоевременное ведение банка данных одаренных детей в классе, их участия в мероприятиях</p>