

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №5 города Лесосибирска»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «ООШ №5»
(Протокол от 30.08.2021 г. №1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ООШ №5»
Н.С. Зимарева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**
1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №5 города Лесосибирска» (далее – МБОУ «ООШ №5»).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Законом Российской Федерации «Об образовании»,
 - 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, 2020г;
 - уставом МБОУ «ООШ №5».
- 1.3. Классными руководителями являются педагогические работники в МБОУ «ООШ №5», которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. Классное руководство распределяется администрацией МБОУ «ООШ №5» закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов МБОУ «ООШ №5» с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.
- 1.5. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.
- 1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Национальный проект «Образование» 2019 - 2024 гг. (Федеральные проекты «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Социальная активность»).

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией МБОУ «ООШ №5», органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и другими педагогическими работниками.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

2.2. Цели работы классного руководителя:

- формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.3. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- коопeração и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Задачи деятельности классного руководителя:

1. Создавать благоприятные психолого-педагогические условия в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости; обеспечить понимающее взаимодействие между обучающимися, педагогами, родителями (законными представителями) и другими людьми, не являющимися участниками образовательного процесса; обеспечить защиту прав и интересов обучающихся;

обеспечить включенность каждого обучающегося в образовательные процессы Учреждения;

2. Формировать у обучающихся высокий уровень духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

3. Формировать внутреннюю позицию 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; бесцениванию жизни человека и др.; обеспечить условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося, предъявления их в значимых для обучающегося формах и действиях;

4. Формировать у обучающихся активную гражданскую позиции, чувство 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;

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

2.5. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляется заместителем директора по учебно - воспитательной работе.

3. Обеспечение прав и свобод классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации МБОУ «ООШ №5» педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов МБОУ «ООШ №5» в части организации воспитательной деятельности в МБОУ «ООШ №5» и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру МБОУ «ООШ №5» при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления МБОУ «ООШ №5» для реализации задач по классному руководству;

- приглашать в МБОУ «ООШ №5» родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации МБОУ «ООШ №5», родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- координировать работу учителей-предметников, психологов, социальных педагогов, родителей (законных представителей), оказывающих воспитательное влияние на обучающихся класса через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов»;
- по согласованию с администрацией Учреждения обращаться в Подразделение по делам несовершеннолетних, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- определять программы индивидуальной работы с обучающимися;
- по согласованию с администрацией Учреждения вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- выбирать формы повышения педагогической квалификации.

4. Функциональные обязанности классного руководителя

4.1. Обязанности классного руководителя

4.1.1. Организационно-координирующие:

- организация деятельности класса: разработка программ и планов воспитательной работы, инициирование и координация работ детского самоуправления, организация дежурства класса;
- организация учебной работы: ведение документации классного журнала, дневников и личных дел обучающихся; оформление портфолио обучающихся; привлечение специалистов в области детства в процессы создания условий психологического, физического, социального, эмоционального комфорта обучающегося; установление взаимодействие между педагогическими работниками, обучающимися, родителями (законными представителями);
- организация внеурочной работы: инициирование творческих дел, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; выявление интересов обучающихся, ведение курсов внеурочной деятельности, включение обучающихся на обучение в

программы дополнительного образования в Учреждении и за его пределами, отслеживание результатов обучающихся в данных видах деятельности;

- содействие в социальной защите обучающихся: сопровождение обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации; контроль за обеспечением социальных прав детей из малообеспеченных семей; содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса; посещение семей детей, состоящих на разного вида учетах, совместно с социальным педагогом школы и при необходимости с привлечением сотрудников правоохранительных органов;
- способствовать ранней профориентации обучающихся (участие в проектах в рамках Национального проекта «Образование», Федерального проекта «Успех каждого ребенка»: «Билет в будущее», «Прое~~К~~ТОриЯ»);
- организация досуга для духовного развития ребёнка: организация и проведение мероприятий, развивающих эмоциональную и мыслительную сферы обучающихся; организация включения в социально-значимую деятельность;
- повышение педагогической культуры родителей, содействие участию родителей в жизни коллектива класса;
- регулирование межличностных отношений между обучающимися, формирование коммуникативных качеств;
- сопровождение обучающихся «группы риска», состоящих на профилактическом учете (в том числе, организация занятости данной категории детей и в каникулярный период).

4.1.2. Контрольно-аналитические:

- умение анализировать свою деятельность, определять ее конкретные цели, проектировать, адаптировать формы и методы воспитания к конкретным условиям, повышение своего профессионального уровня;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся, физического, психического здоровья, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и социально-психологической службами;
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося и посещаемостью ими учебных занятий.

4.2. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опаздывавших обучающихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся по МБОУ «ООШ №5»;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.3. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в журнале причины пропусков обучающимися занятий;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.4. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

4.5. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть, год.

4.6. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе.

4.7. Классный час, занятия курса внеурочной деятельности, дата и время которых утверждаются директором МБОУ «ООШ №5», обязательны для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе.

4.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

4.10. При проведении внеклассных мероприятий в МБОУ «ООШ №5» классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся.

4.11. 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 и др.).

5. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- бумажный журнал класса;
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
- анализ и план воспитательной работы (на основе плана работы МБОУ «ООШ №5», форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией МБОУ «ООШ №5»);
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией МБОУ «ООШ №5»);

- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
- мониторинг внеурочной деятельности класса, занятость детей;
- аналитические материалы.

6. Вознаграждение за осуществление функций классных руководителей

7.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат в порядке и на условиях, определенных Положением о системе оплаты труда в МБОУ «ООШ №5», Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 N 850 (ред. от 02.12.2021) "О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)" и является обязательным условием возложения на педагогов этого 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 МБОУ «ООШ №5»;
- 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 МБОУ «ООШ №5» или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.