

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Новосельская средняя общеобразовательная школа»**

Принято на педагогическом совете
Протокол №10
от «27» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Новосельская СОШ»
_____ И.А. Федоров
Приказ № 28 от «28» февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 1 «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, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-10111/08 «О методических рекомендациях»), Уставом МАОУ «Новосельская СОШ», рабочей программы воспитания МАОУ «Новосельская СОШ».

1.2. 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.

1.3. 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 программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

1.4. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.

1.5. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует:

- с семьями обучающихся;
- с другими педагогическими работниками;
- с медицинскими работниками общеобразовательной организации;
- с социальными партнерами;
- с администрацией школы.

2. Функциональные обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель организует и регулирует поведение обучающихся, несёт ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время образовательного процесса. Для этого:

2.1.1. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья в рамках своей компетенции (совместно с медицинским работником и родителями (законными представителями) разрабатывает и реализует комплекс мер по охране и укреплению

здоровья, мотивирует обучающихся к занятиям физкультурой и спортом, проводит инструктажи по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д., организует охват обучающихся горячим питанием, формирует приверженность обучающихся к здоровому горячему питанию);

2.1.2. Своевременно информирует руководителя образовательной организации о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися класса;

2.1.3. Оперативно регулирует возникающие противоречия и конфликтные ситуации, выявляет обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, привлекает для этой работы психолого-педагогическую службу образовательной организации;

2.1.4. осуществляет работу с обучающимися по профилактике вредных привычек, потребления психоактивных веществ, никотиновой и алкогольной зависимостей, пропаганде здорового и безопасного образа жизни; формированию навыков законопослушного поведения;

2.1.5. проводит изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (не реже 1 раза в месяц) в соответствии с нормами российского законодательства с целью изучения личности и окружения обучающихся, предупреждения вовлечения их в деструктивное и противоправное поведение; обнаружения информации, которая может нанести вред физическому и психическому здоровью;

2.1.6. выявляет обучающихся с признаками девиантного и деструктивного поведения, совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, администрацией школы, родителями (законными представителями) разрабатывает и реализует комплекс профилактических мер, в том числе, по оказанию психологической помощи обучающимся;

2.1.7. выявляет обучающихся, относящихся к социально незащищенным категориям и организует взаимодействие педагогических работников по их психолого-педагогическому сопровождению в общеобразовательной организации;

2.1.8. способствует формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сетевого этикета, культуры пользователя посредством проведения тематических классных часов, бесед, игр, квестов, родительских собраний и других форм взаимодействия, в том числе используя информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

2.2. Классный руководитель способствует развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, для чего:

2.2.1. анализирует результаты процесса воспитания: определяет состояние и перспективы развития классного коллектива;

2.2.2. разрабатывает и реализует ежегодный план воспитательной работы класса в соответствии с локальными актами образовательной организации (ставит цели, задачи, планирует воспитательные события, привлекая родительский комитет класса к разработке и реализации плана воспитательной работы, согласовывает план воспитательной работы с администрацией школы, проектирует и организует различные виды индивидуальной, групповой, коллективной деятельности класса, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения);

2.2.3. проектирует программы индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся (выбирает и корректирует формы и методы воспитания с учетом индивидуальных особенностей и образовательных результатов обучающихся, применяет современные подходы, используя различные ресурсы (в том числе цифровые) для индивидуализации воспитательной деятельности.

2.3. Классный руководитель проектирует и реализует воспитательные программы:

2.3.1. осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией образовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся;

2.3.2. оказывает методическую и организационную поддержку в разработке и реализации социальных проектов обучающихся;

2.3.3. предпринимает действия для соблюдения специальных условий, необходимых для получения образования лицами с особыми образовательными потребностями (инициирует и, в случае необходимости, информирует руководителя о несоблюдении прав обучающегося).

2.4. *Классный руководитель проводит воспитательную работу с обучающимися на учебных занятиях и во внеурочной деятельности:*

2.4.1. организует взаимодействие обучающихся, направленное на соблюдение ими дисциплины и норм поведения;

2.4.2. организует в классе воспитательные события в рамках деятельности коллектива, используя педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся (тематические классные часы не реже 1 раза в месяц, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, игры, виртуальные флешмобы и др.), в том числе организует неформальное общение с коллективом обучающихся (туристические походы, экскурсии и др.);

2.4.3. организует социально значимую, профориентационную и творческую деятельность обучающихся, обеспечивая их индивидуальное развитие;

2.4.4. использует для организации деятельности современные интерактивные формы, включая собственные информационные ресурсы (страница или группа в социальной сети, блог педагога в информационно- телекоммуникационной сети Интернет).

2.5. *Классный руководитель осуществляет помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления:*

2.5.1. обеспечивает включение обучающихся в сферу общественной самоорганизации через самоуправление и/ или самоуправление в классе /школе с учетом возрастных особенностей обучающихся, в деятельность детско- юношеских общественных организаций и движений;

2.5.2. организует и сопровождает деятельность детского, детско-взрослого сообщества класса временного и постоянного характера (творческие группы, объединения, детские общественные объединения, волонтерские и добровольческие отряды, медиа-сообщества и т.д.);

2.5.3. регулирует межличностные отношения между обучающимися (проводит в рамках своей компетенции диагностику межличностных отношений в коллективе, владеет информацией о характере взаимоотношений обучающихся класса и учителей-предметников).

2.6. *Классный руководитель обеспечивает взаимодействие с участниками образовательных отношений по вопросам воспитания и социализации обучающихся в рамках своей компетенции:*

2.6.1. осуществляет межведомственное взаимодействие с социальными партнерами образовательной организации по вопросам воспитания и социализации обучающихся в рамках своей компетенции;

2.6.2. использует различные способы организации деятельности и приемы мотивации обучающихся для установления взаимопонимания и взаимоуважения, в том числе, посредством организаций виртуального сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2.6.3. использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка;

2.6.4. обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (проводит анализ социально-бытовых условий, оказывает им помощь в воспитании обучающихся в различных формах (организация родительских собраний не реже 1 раза в четверть, консультирование, проведение бесед, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т.д.;

2.6.5. не реже одного раза в год проводит посещение семей обучающихся, уделяя особое внимание семьям несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении, состоящих на различных видах учета, находящихся по результатам педагогических наблюдений, мониторингов, диагностик и тестирований в зоне риска (в том числе по результатам социометрии) с последующим оформлением актов и листов посещений (Приложение 1).

2.6.6. прогнозирует академическую успеваемость обучающихся (проводит мониторинг успеваемости, участвует в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования, планирует и реализует работу с одарёнными, с неуспевающими обучающимися).

2.7. Классный руководитель ведет документацию классного руководителя в соответствии с локальными актами образовательной организации:

2.7.1. своевременно заполняет соответствующие страницы в электронном или бумажном варианте классного журнала, дневников обучающихся;

2.7.2. представляет план воспитательной работы на учебный год;

2.7.3. совместно с социальным педагогом ведет социальный паспорт класса, социальный паспорт семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и др.;

2.7.4. осуществляет контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий каждого обучающегося;

2.7.5. ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности и в системе дополнительного образования.

3. Права классного руководителя

3.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство с учетом локальных нормативных актов образовательного учреждения, имеет следующие права:

3.1.1. запрашивать у медицинских работников, закрепленных за общеобразовательной организацией, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся;

3.1.2. запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся;

3.1.3. 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;

3.1.4. вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, органов государственного-общественного управления образовательного учреждения предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.1.5. при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании;

3.1.6. участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательного учреждения в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;

3.1.7. самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

3.1.8. использовать (по согласованию с администрацией образовательного учреждения) инфраструктуру общеобразовательного учреждения при проведении мероприятий с классом;

3.1.9. получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного-общественного управления образовательного учреждения для реализации задач по классному руководству;

3.1.10. приглашать в образовательное учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

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

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

3.1.13. защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации образовательного учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

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

4. Формы и технологии работы классного руководителя

4.1. В соответствии со своими функциональными обязанностями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, классный руководитель разрабатывает план воспитательной работы класса.

4.2. План является основным документом классного руководителя и разрабатывается в соответствии с локальными актами образовательного учреждения.

4.3. Для реализации мероприятий плана классный руководитель самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся:

- коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, туристические походы, слеты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.);
- групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);
- индивидуальные (изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с социальным педагогом, психолого-педагогическим консилиумом школы, посещение обучающихся на дому с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации).

5. Ответственность классного руководителя

5.1. Классный руководитель несет ответственность:

5.1.1. За обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.

5.1.2. За жизнь и здоровье учащихся курируемого класса в пределах, установленных в соответствии с законодательством РФ.

5.1.3. За невыполнение функций может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

6. Организация деятельности классного руководителя

6.1. На должность классного руководителя назначается сотрудник школы из числа педагогов, имеющих педагогическое образование и педагогический стаж не менее 1 (одного) года без предъявления требований к стажу работы в должности классного руководителя.

6.2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжением органов, осуществляющих управление в сфере образования;
- Уставом образовательной организации;
- рабочей программой воспитания образовательной организации;
- локальными нормативными актами образовательного учреждения и иными документами по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами по вопросам выполняемой работы;
- приказами и распоряжениями директора и заместителей директора образовательного учреждения по учебной и воспитательной работе;
- правилами трудового распорядка образовательного учреждения;
- настоящим Положением.

6.3. Назначение классного руководителя оформляется приказом образовательного учреждения.

6.4. Текущее руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора образовательной организации по воспитательной работе.

6.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

7. Установление доплаты за классное руководство

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

7.2. Размеры доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и порядок ее установления определяются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, утверждаемым руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями областного, муниципального отраслевых соглашений.

7.3. При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

7.4. Функции классного руководителя и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

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

7.6. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.