

Принято решение педагогического совета
01.11.2024г.

Утверждаю
директор МАОУ ООШ п. Карабашка
_____ Г.В. Рязанова
Приказ от 01 ноября 2024 г. № 254

Положение о классном руководстве МАОУ ООШ п. Карабашка

Настоящее примерное Положение разработано на основе Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методическими рекомендациями органами 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-1011/08 «О методических рекомендациях»).

1. Общие положения

- 1.1 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.
- 1.2 Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.
- 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 рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.
- 1.4 Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, (далее классный руководитель) 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 общеобразовательной организации.

2. Функции классного руководителя

- 2.1 Классный руководитель:
 - проводит инструктажи с обучающимися по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий, электробезопасности.
 - проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения, обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет);

- своевременно информирует руководителя о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;
- осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ;
- организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);
- организует охват обучающихся горячим питанием;
- организует профориентационную деятельность обучающихся;
- обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах;
- способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;
- осуществляет контроль посещаемости обучающимися образовательной организации, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и планом воспитательной работы;
- осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией образовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;
- проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;
- организует и координирует ученическое самоуправление в классе;
- своевременно вносит необходимую информацию в электронный журнал или бумажный вариант журнала и дневников, обучающихся;
- составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации;
- обеспечивает защиту прав и интересов, обучающихся в пределах выполняемых им функций;
- проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;
- ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования;
- в случае необходимости составляет характеристики на обучающихся, участвует в составлении социального паспорта класса.

3. Права классного руководителя

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

4. Ответственность классного руководителя

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

5. Формы работы классного руководителя

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

Коллективные: еженедельные тематические классные часы (в том числе с приглашением социальных партнеров), конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии.

Индивидуальные: изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, организация взаимодействия и родителей (законных представителей) с социальным педагогом, психолого-педагогической службой общеобразовательной организации, посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее – при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;

Групповые: организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ и т.д.

- 5.2 План является основным документом классного руководителя и разрабатывается в соответствии с локальными актами образовательной организации

6. Установление доплаты за осуществление классного руководства

- 6.1 За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.
- 6.2 В положение о стимулирующих выплатах общеобразовательной организации могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности классного руководителя за выполнение которых дополнительно к компенсационной выплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.
- 6.3 Размеры доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и порядок ее установления определяется локальным нормативным актом общеобразовательной организации.
- 6.4 При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год (с 01 сентября по 31 августа).
- 6.5 В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких классах.
- 6.6 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.