

Принято на научно-методическом Совете  
Протокол № 2 от «05» ноября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве**  
**ГБОУ РК «Специализированная школа искусств»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Карелия «Специализированная школа искусств» (далее – Школа).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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;
- приказом Министерства образования Республики Карелия от 24.07.2020 года № 626 «Об утверждении примерного перечня функциональных обязанностей педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Республики Карелия»;
- Уставом ГБОУ РК «Специализированная школа искусств», а также Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.3 Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленной, с первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

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

1.5 Классными руководителями являются педагогические работники Школы, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6 Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, а также при соблюдении особых условий для получения допуска к работе.

1.7 Классное руководство распределяется администрацией Школы, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей работника.

1.8 В период временного отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности выполняет дублер классного руководителя. Дублер классного руководителя также назначается и освобождается от обязанностей классного руководителя приказом директора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы. Дублер классного руководителя приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.9 Педагогический работник, осуществляющий функции классного руководителя должен иметь

высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.10 Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.11 Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 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";
- ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 года № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Программой воспитания ГБОУ РК «Специализированная школа искусств».

1.12 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогом - психологом, педагогами-организаторами, медицинским работником.

## **1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя.**

2.1 Цели, задачи и принципы деятельности, связанной с классным руководством, определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», распоряжении Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» и документах, приведённых в разделе 1 настоящего положения.

2.2 Цель деятельности классного руководителя – формирование и развитие гармонично

развивающейся и социально ответственной личности на основе семейных, социально-культурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

### 2.3 Задачи деятельности классного руководителя:

2.3.1 Создавать благоприятные психолого-педагогические условия в классе путем гуманизации межличностных отношений, формировать навыки 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;

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

2.3.3 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, обесцениванию жизни человека, принятию обучающимся здорового образа жизни;

2.3.4 Формировать у обучающихся активную гражданскую позицию, 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;

2.3.5 Формировать способность обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;

2.3.5 Обеспечить, совместно с семьей и другими институтами государства, защиту прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка;

2.3.6 Организовать внеурочную деятельность с обучающимися.

### 2.4 Принципы деятельности классного руководителя:

- 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;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций);
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребёнка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребёнка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

### 2.5 Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнёрства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах

информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребёнка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Школы, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;
- участие в Школы комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

## **2. Основные направления деятельности по классному руководству.**

В деятельности классного руководителя, выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий Школы.

### **3.1 Инвариантная часть содержит следующие блоки:**

3.1.1 Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включённости всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности;
- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

3.1.2 Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- 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; признанию ценности

достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;

- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включённости в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3.1.3 Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- 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;

- 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;

- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

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

3.1.4 Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей условий деятельности Школы;

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

- 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;

- 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.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования, воспитателями по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией Школы по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками Школы (социальным педагогом, педагогом-психологом, воспитателями и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.1.5 Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- 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;
- 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.

3.1.6 Ведение и составление педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство установленной документации.

3.2 Вариативная часть отражает специфику деятельности Школы и включает в себя:

- функционирование Школы как школы полного дня, соединяющей программы общеобразовательной школы и дополнительного образования с учетом познавательных потребностей обучающихся и социального заказа родителей (законных представителей);
- организация годового цикла воспитательной работы Школы через ключевые общешкольные дела, в которых осуществляется интеграция воспитательных усилий всех педагогов;
- организация внеурочной деятельности Школы на отделениях дополнительного образования, где обучающиеся получают дополнительное образование по общеразвивающим и предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства, хореографии, музыки, театра, журналистики.

### **3. Функции и формы работы классного руководителя.**

4.1 Осуществляя классное руководство, педагог организует:

- работу с классом;
- индивидуальную работу с обучающимися вверенного ему класса;
- работу с учителями, преподающими в данном классе;
- работу с родителями обучающихся или их законными представителями.

4.2 Основными функциями, определяющими содержание работы классного руководителя, являются:

4.2.1 Аналитико-прогностическая:

- получение и обработка информации о каждом ученике, социальном окружении, семейных обстоятельствах через анкетирование (1 раз в начале года), индивидуальную беседу с обучающимся или его родителями (законными представителями), о его психофизическом развитии через информацию от медицинского работника школы;
- изучение и анализ развития личности ребенка и ученического коллектива через наблюдение на уроках и внеурочных мероприятиях, беседы в течение года;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса через наблюдение на уроках и внеурочных мероприятиях, беседы (по мере необходимости);
- анализ и оценка уровня воспитанности школьников – анкетирование 1 раз в год;
- анализ воспитательной работы в классе – через ежемесячный анализ плана-сетки работы классного руководителя, через составление годового отчета классного руководителя;
- анализ внеурочной работы класса и каждого обучающегося отдельно через ежемесячное заполнение карты занятости класса во внеурочной деятельности;
- планирование воспитательной работы в классе – в начале года, с ежемесячной корректировкой по мере необходимости.

4.2.2 Организационно-координирующая функция:

- помощь школьникам в организации учебной деятельности (контроль заполнения и ведения дневников обучающихся – еженедельно, организация получения классом учебников в библиотеке (1 раз в год));
- организация питания - ежедневно, дежурства по школе – 1 раз в триместр;
- выбор формы ученического самоуправления в классе и помощь в организации его деятельности (выбор старосты, ответственных за направления деятельности, инициативные группы, представителей от класса в Совет обучающихся школы);

- координация и контроль обучения школьника на отделениях дополнительного образования школы;
- организация взаимодействия с семьями обучающихся: проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- проведение родительских собраний (1 раз в триместр);
- ознакомление обучающихся с их правами и обязанностями, Уставом Школы на классных часах;
- организация взаимодействия с учителями-предметниками, школьным психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, библиотекарем, медицинским работником школы (в течение года);
- организация партнерских отношений с различными общественными организациями, учреждениями социальной сферы в соответствии с планом воспитательной работы класса;
- стимулирование и учет творческой, инновационной деятельности обучающихся – вручение грамот по итогам триместра;
- участие в работе педагогического совета и совещаний педагогического коллектива;
- содействие профессиональному самоопределению обучающихся – работа по Программам профориентации 5-9, 10-11 классы в течение года;
- организация класса для участия в общешкольных внеурочных мероприятиях и мероприятиях класса (в соответствии с планом воспитательной работы Школы, классного руководителя);
- ведение документации класса (классного журнала, документации по учету посещаемости, личных дел обучающихся, плана работы классного руководителя);
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для развития школьников, их творческой активности;
- помощь в планировании и организации общественно значимой деятельности детей.

#### 4.2.3 Коммуникативная:

- содействие в построении оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик», «учитель-родители», «родители-ученик» через индивидуальные беседы с родителями, педагогами и обучающимися;
- помощь обучающимся в установлении доброжелательных отношений в классе, содействие в установлении и поддержании благоприятного психологического климата в коллективе;
- коррекция поведения школьников через проведение «малых педсоветов», советов профилактики (1 раз в месяц) совместно со службой социально-психологического сопровождения.

#### 4.2.4 Контрольные:

- контроль успеваемости каждого обучающегося через работу с электронным журналом (еженедельно), составление текущих ведомостей оценок (ежемесячно), информирование родителей (законных представителей) через дневник обучающегося, либо в личной (телефонной) беседе;
- контроль посещаемости учебных занятий обучающимися (ежедневно), информирование родителей (законных представителей) – по мере необходимости;
- контроль посещаемости занятий на отделениях дополнительного образования (по итогам встреч с педагогами) и мероприятий по внеурочной деятельности.

#### 4.3 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, сетевые сообщества, органы ученического самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);
- коллективные (классные часы, общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, квесты, игры, походы, турниры, родительские собрания и др.).

#### 4.4 В работе с классным коллективом классный руководитель определяет содержание и соотношение видов деятельности обучающихся в зависимости от их возраста и уровня развития коллектива.

#### 4.5 При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель руководствуется

следующими принципами:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами, стоящими перед Школой;
- учетом при организации учебно-воспитательного процесса индивидуальных особенностей, возможностей, интересов и потребностей обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **5. Обеспечение академических прав и свобод педагогических работников, осуществляющих классное руководство.**

### **5.1. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство 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 учреждения, педагогического совета 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 учреждения в части организации воспитательной деятельности в Школе и осуществлении контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией Школы) инфраструктуру Школы при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного-общественного управления Школой для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в Школу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным 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 Школы, 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;
- участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

### **5.2 Педагогические работники, осуществляющие классное руководство несут ответственность:**

- за соблюдение требований к ведению и своевременному оформлению классного журнала (электронного журнала), выполнение плана работы классного руководителя;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- за своевременное информирование и подготовка информационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;



- за соблюдение плана воспитательной работы Школы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проведения им мероприятий;
- за надлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- за применение, в том числе и однократное, методов, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагогический работник может быть освобожден от обязанностей классного руководителя в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании» и привлечен к ответственности в соответствии с законодательством РФ;

## **6. Организация деятельности классного руководителя.**

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

### **6.1. Классный руководитель ежедневно:**

- контролирует посещение учебных занятий обучающимися класса, определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, ведет учет пропусков в классном журнале, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

### **6.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы класса;
- организует работу классного актива;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

### **6.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки, занятия дополнительного образования в своем классе в соответствии с планом воспитательной работы;
- делает выписку оценок по предметам обучающихся для родителей;

### **6.4. Классный руководитель в течение триместра:**

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый отчетный период (следующий триместр);
- проводит классное родительское собрание (1 раз в триместр или по мере необходимости);
- представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости обучающихся класса за отчетный период;
- представляет отчет по выполнению плана воспитательной работы за отчетный период и анализ уровня воспитанности обучающихся заместителю директора по воспитательной работе;
- организует участие обучающихся в общешкольных мероприятиях.

### **6.5. Классный руководитель ежегодно:**

- составляет план воспитательной работы с классом;
- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (представляет администрации Школы отчеты по установленным формам за учебный год, о дальнейшем продолжении учебы, трудоустройстве выпускников и пр.).

6.6 Классный руководитель по мере необходимости:

- готовит характеристики на обучающихся класса;
- получает консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей;
- организует заседание родительского комитета класса.

6.7 Классный час, дата и время которого утверждается директором Школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольное мероприятие (во время классного часа), освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения классного часа с обоснованием причин.

6.8 В целях обеспечения четкой организации деятельности Школы, не допускается проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, походов, выходов и т.д.), не предусмотренных планом учреждения и планом классного руководителя.

6.9 При проведении внеклассных мероприятий вне Школы, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один сопровождающий на 10 обучающихся. О проведении внеклассного мероприятия вне Школы или в Школе, но не во время классного часа, классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию Школы не менее чем за неделю до планируемого мероприятия.

6.10 Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в триместр в соответствии с планом работы Школы. О внеплановых собраниях администрация Школы уведомляется классным руководителем не менее чем за неделю, с указанием даты, времени и повестки собрания.

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

## **7. Документация классного руководителя.**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- классный журнал (в электронной форме);
- личное дело обучающегося;
- план воспитательной работы с классом на учебный год в соответствии с Программой воспитания Школы на данный учебный год, по принятой и утвержденной в Школе форме;
- отчет по реализации плана воспитательной работы с классом (за триместр и по итогам года);
- протоколы родительских собраний;
- характеристики на обучающихся класса (по запросу);
- контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них отметок по предметам;
- социальный паспорт класса.

## **8. Критерии эффективности деятельности классного руководителя.**

8.6 Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

8.7 Благоприятность психолого-педагогических условий в классе, сформированность навыков общения обучающихся между собой, сформированность детско-взрослого общения, уровень духовно-нравственного развития оцениваются:

- 1-4 класс: путем заполнения классным руководителем «Карты наблюдений», подготовленной социально-психологической службой школы, и ее анализом по итогам учебного года совместно с психологом школы;

- 5-11 класс: путем анализа анкет «Диагностика уровня воспитанности», подготовленных социально-психологической службой Школы. Данное анкетирование проводится и анализируется классными руководителями 1 раз в год в 3 триместре.

Результаты сдаются в отчете классного руководителя по воспитательной работе за год заместителю директора Школы по воспитательной работе.

Исходя из выявленных проблем, намечаются воспитательные мероприятия в классе на следующий учебный год.

8.8 Принятие обучающимися Школы здорового образа жизни, обеспечение жизни и здоровья обучающихся оцениваются по анализу «листка здоровья» класса, заполняемого школьным медицинским работником, активностью занятий обучающимися класса в спортивных секциях в Школе и вне ее, участием класса в общешкольных и городских спортивных мероприятиях, результатом ежегодного социально-психологического тестирования, отсутствию в классе обучающихся, склонных к употреблению табакосодержащих веществ и их аналогов.

8.9 Эффективность правового воспитания обучающихся оценивается по наличию системы деятельности классного руководителя (тематические классные часы, индивидуальная работа с обучающимися, взаимодействие со структурами МВД и т.д.) по правовому воспитанию обучающихся класса, профилактике правонарушений, отсутствию обучающихся, стоящих на внутришкольном учете и учете в ИДН.

8.10 Выполнение задач деятельности классного руководителя также оценивается:

- по анализу триместровых и годовых отчетов классных руководителей по воспитательной работе, в которых учитывается полнота характеристики классного коллектива, индивидуальная работа с обучающимися и их родителями (законными представителями), работа с родительским активом, реализации плана воспитательной работы классного руководителя, активность участия класса в общешкольных и городских мероприятиях;

- по наличию в классе органа ученического самоуправления и по участию обучающихся класса в Совете обучающихся Школы;

- по качеству ведения документации классного руководителя;

- по наличию сотрудничества с различными учреждениями и организациями города и республики;

- по участию класса в различных социальных программах и волонтерском движении;

- по итогам бесед с заместителем директора по воспитательной работе Школы в течение года.

## **9. Механизмы стимулирования классных руководителей.**

9.6 Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства и являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

9.7 Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

9.7.1 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 Школы;

- 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учётом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в Школе (создание конфликтной комиссии);
- организация 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.

9.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации Школы, 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 официальных сайтах Школы и учредителя Школы;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.