

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 27.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 60 г. Липецка
Борискина С.А.
Приказ № 185 от 20.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы классного руководителя
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средней школе № 60 г. Липецка
(МАОУ СШ № 60 г. Липецка)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней школы № 60 г. Липецка (далее – МАОУ СШ № 60 г. Липецка).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 мая 2020г.,
- приказом Минобрнауки России от 3 февраля 2006 года № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- письмом Минпросвещения России № ВБ-1011/08 от 12.05.2020 г. «О методических рекомендациях» по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях,
- Уставом МАОУ СШ № 60 г. Липецка.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники в МАОУ СШ № 60 г. Липецка, 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 МАОУ СШ № 60 г. Липецка, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов

МАОУ СШ № 60 г. Липецка с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей, приказом по МАОУ СШ № 60 г. Липецка.

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

1.7. 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»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- 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;

- Уставом МАОУ СШ № 60 г. Липецка
- 1.8 Классный руководитель должен знать:
- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
 - требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в образовательной организации, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;
 - современные формы и методы воспитания школьников;
 - основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений социализации личности, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
 - основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, закономерности формирования и развития детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности;
 - общие подходы к организации внеурочной деятельности, теорию и методику организации свободного времени обучающихся;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
 - основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
 - основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
 - методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
 - цели и задачи воспитания обучающихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определенные ООП образовательной организации конкретного уровня образования;
 - требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов согласно действующим СанПиН для работы с коллективом учащихся;
 - основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
 - основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических и организационных задач;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронными базами данных, электронной почтой и браузерами, средствами интернет-телефонии, мультимедийным оборудованием;
 - методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции;

- административное, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций.

1.9 Классный руководитель должен уметь:

- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;
- способствовать формированию у детей общей культуры личности;
- реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, исследовательскую (проектную), художественно-продуктивную, культурно-досуговую;
- эффективно управлять классом, с целью вовлечения учеников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, искать педагогические пути их достижения;
- общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом образовательной организации и правилами поведения учащихся;
- организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе согласно плану воспитательной работы классного руководителя, школы в целом;
- поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу, содействовать формированию положительного психологического климата и организационной культуры в классе;
- содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся класса;
- защищать достоинство и интересы детей. помогать учащимся класса. оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий, половозрастных и индивидуальных особенностей детей класса;
- владеть методами организации экскурсий, походов и т.п.;

- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
- владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления;
- организовывать и проводить родительское собрание (в т.ч. с использованием средств интернет-телефонии в on-lain режиме при определенных обстоятельствах);
- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе;
- использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителях, использовать сеть Интернет.

1.10 Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.11 Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной расовой, национальной или религиозной розни, для агитации пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных религиозных и культурных традициях народов, а так же для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.12 Классный руководитель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательной организации.

1.13. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией и педагогическими работниками МАОУ СШ № 60 г. Липецка, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

2.1 Цель деятельности классного руководителя – формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции 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 и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства 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;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений и объединений, ученического самоуправления, творческих и научных сообществ;
- формирование здорового образа жизни;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка;

- организация внеурочной работы с обучающимися в классе;
- содействие развитию инклюзивных форм образования. в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3 Основными (общими) функциями классного руководителя являются:

2.3.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи образовательной организации с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации;
- организация в классе образовательной деятельности, оптимальной для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации, связанной с деятельностью классного руководителя.

2.3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

2.3.3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

2.3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1 Инвариантная часть деятельности классного руководителя

3.1.1 В рамках лично ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включает:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности 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 лично 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 В рамках деятельности 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 включенности 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 В рамках 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. В рамках участия в 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 общеобразовательной организации;

- 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 и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий; взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.1.5. В рамках участия 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. В рамках ведения и составления классным руководителем документации, включая:

- заполняет электронный классный журнал в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;
- составляет портфолио классного руководителя, план работы (воспитательную программу) в рамках своей деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которых установлены локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации; (план работы согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором образовательной организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода);
- заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- контролирует заполнение учащимися дневников и проставление в них оценок по предметам.

3.2 Вариативная часть деятельности классного руководителя

3.2.1 В рамках вариативной части деятельности классного руководителя (формируется в зависимости от контекстных условий образовательной организации):

- организует внутриклассные и внеклассные мероприятия с учащимися класса с целью знакомства и изучения обучающимися традиций и национальной культуры, сохранения родного языка, развития национальной культуры;
- организует участие обучающихся класса в традиционных мероприятиях образовательной организации согласно циклограмме работы образовательной организации, плана работы образовательной организации на месяц, год;
- выявляет причины низкой успеваемости обучающихся и организует их устранение;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий и секций, объединений, организуемых в образовательной организации;
- обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по образовательной организации;

- обеспечивает соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности класса на территории школы и в классном кабинете;
- организует дежурство класса по школе согласно графику, разработанному заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором образовательной организации;
- участвует в работе педагогического совета образовательной организации, в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумов, взаимодействует с педагогами по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся класса;
- участвует в реализации системы методической деятельности через работу по общешкольной методической теме, теме методического объединения классных руководителей и индивидуальной траектории повышения методического мастерства;
- осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), оперативно принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае;
- соблюдает требования к сохранности помещений, организует соблюдение обучающимися сохранности помещения класса и оборудования;
- принимает участие в смотре-конкурсе кабинетов классов, готовит классный кабинет к приемке на начало нового учебного года;
- при использовании компьютерной техники, мультимедийного проектора (иной оргтехники) или сети Интернет при проведении внеклассных мероприятий строго соблюдает требования, заложенные в инструкциях по использованию соответствующей техники и сети Интернет;
- соблюдает финансовую дисциплину в образовательной организации.

3.3 Работа классного руководителя строится в соответствии с циклограммой:

3.3.1 Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся класса, в котором педагогический работник осуществляет функции классного руководителя;
- присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса;
- контролирует соблюдение обучающимися класса Правил внутреннего распорядка обучающихся и Положения об установлении требований к одежде обучающихся.

3.3.2 Классный руководитель **еженедельно**:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- 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.

3.3.3. Классный руководитель **ежемесячно**:

- проводит воспитательные мероприятия в классе (их количество не должно быть менее двух в месяц);
- получает консультации у педагога-психолога, социального педагога и отдельных учителей-предметников по ситуации;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- координирует работу родительского комитета класса;
- координирует работу классного актива.

3.3.4 Классный руководитель каждый **триместр** (полугодие для уровня СОО):

- оформляет и заполняет классный (электронный) журнал согласно Положению по ведению электронного журнала;
- участвует в работе методических, творческих объединений классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за триместр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый триместр по необходимости;
- проводит классное родительское собрание (не реже одного раза в триместр, в т.ч. при помощи средств интернет-телефонии при необходимости);
- представляет отчет об успеваемости обучающихся класса за триместр (полугодие).

3.3.5 Классный руководитель **ежегодно**:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе (май) и уровень
- воспитанности обучающихся в течение года (апрель);
- составляет план воспитательной работы в классе с учетом циклограммы мероприятий по школе и направлению РДШ (сентябрь-октябрь);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.) по запросу.

3.4 Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

3.5 Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на совещании классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

3.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором МАОУ СШ № 60 г. Липецка как часть портфолио классного руководителя и размещаются для ознакомления родителей (законных представителей) учащихся на официальном сайте МАОУ СШ № 60 г. Липецка, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, 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 внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

3.7 Классному руководителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятия детей класса;
- отменять или сокращать занятия, отпускать детей класса домой в то время, когда занятия по расписанию у них не окончены;
- задействовать детей класса во время уроков для выполнения поручений;
- использовать в воспитательной деятельности неисправное оборудование или техническое оборудование с явными признаками повреждения;
- курить в помещениях и на территории образовательной организации.

3.8. В целях обеспечения четкой организации деятельности МАОУ СШ № 60 г. Липецка проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом МАОУ СШ № 60 г. Липецка и годовым планом классного руководителя, не допускается.

3.9. 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.

3.10. При проведении внеклассных мероприятий в МАОУ СШ № 60 г. Липецка и вне классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей. О проведении внеклассных мероприятий в МАОУ СШ № 60 г. Липецка и вне классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию МАОУ СШ № 60 г. Липецка не менее чем за три дня до мероприятия.

3.11. 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.).

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.2. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации, 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.

4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

4.4. Участвовать в обсуждении итогов проведения внутришкольного контроля.

4.5. Самостоятельно планировать и организовывать участие учащихся в воспитательных мероприятиях.

4.6. Использовать (по согласованию с администрацией школы) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом

- 4.7. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.
- 4.8. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.
- 4.9. Организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.
- 4.10. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.
- 4.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
- 4.12. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

Классный руководитель имеет право:

- 4.13. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности.
- 4.14. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.15. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики.
- 4.16. Классный руководитель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность:

- за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление классного журнала (электронного журнала) и журнала инструктажей обучающихся, выполнение плана работы классного руководителя.
- за соблюдение финансовой дисциплины;

- за поддержание порядка в классном кабинете, целостность используемого оборудования;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающимся;
- за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за соблюдение плана воспитательной работы школы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;
- за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрывание от администрации несчастного случая;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящим локальным актом, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, классный руководитель подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм классный руководитель образовательной организации привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение образовательной организации или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело обучающегося,
- электронный журнал класса,
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ,
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией МАОУ СШ № 60 г. Липецка),
- анализ за прошлый учебный год в соответствии с утвержденным мониторингом,
- портфолио работы классного руководителя на текущий учебный год по форме, утвержденной администрацией МАОУ СШ № 60 г. Липецка,
- протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний, материалы для их подготовки,
- 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),
- различные аналитические материалы,
- дневник классного руководителя (по желанию), который включается в себя следующие разделы:
 - список учащихся класса с адресами и фамилиями, телефонами;
 - движение учащихся;
 - сведения о здоровье учащихся;
 - сведения о занятости учащихся во внеурочное время;
 - социальная активность учащихся;
 - структура класса, характеристика взаимоотношений;
 - социальная активность классного коллектива;
 - характеристика уровня воспитанности учащихся;
 - сведения о питании детей;
 - сведения о родителях;
 - взаимодействие классного руководителя с родителями;

- ведомости успеваемости учащихся за триместр, полугодие;
- карты развития личности;
- результаты наблюдений классного руководителя,
- документацию согласно циклограмме работы классного руководителя (ежедневно, еженедельно, ежемесячно, каждый триместр (полугодие), ежегодно) в соответствии с должностной инструкцией.

7. Взаимодействие в коллективе

7.1. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная функциональными обязанностями и (или) планом работы, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует с педагогическим коллективом, с медицинскими работниками, с родителями (законными представителями).

7.3. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе информацию об обучающихся класса.

7.4. Получает от директора образовательной организации и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.5. Передает заместителю директора по воспитательной работе информацию, которая получена непосредственно на совещаниях, семинарах, различных методических объединениях классных руководителей.

7.6. Информировывает заместителя директора по административно-хозяйственной части обо всех аварийных ситуациях в закрепленном за классом кабинете (прорыв водопроводной системы, отопления, канализации, повреждение электропроводки, целостности окон).

7.7. Информировывает директора образовательной организации о каждом несчастном случае с обучающимися класса, о выявленных у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

8. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

8.1. Эффективность деятельности классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами

деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся. Оценивается в баллах.

8.2. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя (max – 100 баллов):

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах (30 баллов);
- адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса (25 баллов);
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, Интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д. (15 баллов);
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса (30 баллов).

8.3 Критерии, понижающие уровень эффективности деятельности классного руководителя, за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству в случаях:

- нарушения трудовой, служебной, исполнительской дисциплины, несоблюдения установленных сроков выполнения приказов и распоряжений по школе при выполнении работы по классному руководству, в т.ч. классный руководитель:

- не обеспечивает своевременное исполнение приказов и распоряжений по школе в части исполнения обязанностей по классному руководству в соответствии с циклограммой мероприятий по плану работы школы (8 баллов);
- не проводит работу по планированию воспитательной работы в классе (не составляет план воспитательной работы класса) (8 баллов);
- не ведет в установленном порядке документацию класса, не контролирует заполнение учащимися дневников (в т.ч. электронных дневников) и проставление в них отметок (8 баллов);

- нарушения инструкций по охране жизни и здоровья учащихся, в т.ч. классный руководитель:

- не обеспечивает своевременного оперативного извещения администрации школы о каждом несчастном случае (травме учащегося) (8 баллов);
- не проводит своевременно инструктаж учащихся по безопасности проведения различных мероприятий с обязательной регистрацией инструктажа, не организует изучение учащимися правил поведения в быту, на воде, правил по охране труда, правил дорожного движения (7 баллов);

- нарушения положений должностных обязанностей при выполнении работы по классному руководству, в т.ч. классный руководитель:

- не проводит классные часы согласно циклограмме мероприятий (7 баллов);
- не проводит работу по осуществлению помощи учащимся в учебной деятельности, не выявляет причины низкой успеваемости, не участвует совместно с учителем-предметником в организации их устранения (4 баллов);
- не участвует в организации совместно с членами самоуправления учащихся класса творческих, интеллектуальных, физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятий, способствующих созданию благоприятной среды и морально-психологического климата в классе, не принимает непосредственное участие совместно с классом в общешкольных внеучебных мероприятиях (9 баллов);
- не осуществляет работу по изучению личности каждого учащегося в классе, его склонностей, интересов (не участвует в мониторингах, тестированиях и др.) (5 баллов);
- не осуществляет работу совместно с психолого-педагогической службой школы по выявлению детей и семей «группы риска», не проводит с детьми и семьями данной категории ИПР (9 баллов);
- не проводит работу с родителями (законными представителями) класса на профессиональном уровне (в классе часто возникают конфликтные ситуации с участием родителей (законных представителей)) (8 баллов);

- нарушения Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в части работы, связанной с выполнением обязанностей по классному руководству, в т.ч. классный руководитель:

- не обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса (6 баллов);
- не соблюдает права и свободы учащихся класса (6 баллов);
- не соблюдает этические нормы поведения, соответствующие общественному положению педагога (7 баллов).

8.4. Критерии оценки результатов (результативности) классного руководства в целом за учебный год и распределение по уровням результативности:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России при эффективности процесса деятельности классного руководителя от 50 баллов и выше (**1 уровень результативности**);
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России при отсутствии понижающих уровень эффективности деятельности классного руководителя критериев при эффективности процесса

деятельности классного руководителя от 80 баллов и выше (**2 уровень результативности**);

- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России при эффективности процесса деятельности классного руководителя от 90 баллов и выше (**3 уровень результативности**).

8.5 Оценка эффективности деятельности классных руководителей и оценка результативности классного руководства в целом определяется на заседании школьного методического объединения классных руководителей ежегодно (май текущего учебного года при согласовании с первичной профсоюзной организацией).

8.6 При оценке результатов (результативности) классного руководства может быть выставлен нулевой уровень результативности за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (при эффективности процесса деятельности классного руководителя ниже 50 баллов).

9. Механизмы стимулирования классных руководителей

9.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат из различных источников (регионального и федерального бюджетов) и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

9.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

9.2.1. 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 МАОУ СШ № 60 г. Липецка;
- 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 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 МАОУ СШ № 60 г. Липецка 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 МАОУ СШ № 60 г. Липецка, 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 МАОУ СШ № 60 г. Липецка;
- 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, осуществляющих классное руководство;
- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.