Согласовано Управляющим советом
ГБОУ Школа № 1861 «Загорье»
(протокол № 1 от 28.08 2018 г.)

Согласовано Педагогическим советом
ГБОУ Школа № 1861 «Загорье»
(протокол № 1 от 28.08 2018 г.)

Согласовано Профсоюзным комитетом
ГБОУ Школа № 1861 «Загорье»
(протокол № 1 от 28.08 2018 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ Школа № 1861 «Загорье»
от 01.09 2018 г. № ____

Директор ГБОУ Школа № 1861
«Загорье» Шилова Е.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 1861 «Загорье»» (далее - Учреждение) разработано на основании положений Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон об образовании, Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России, Программы развития воспитательной компоненты в общеобразовательных учреждениях, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 3 февраля 2006 г. N 21).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения о классном руководстве, который определяет основные направления деятельности классного руководителя, закрепляет права и обязанности классного руководителя.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

класс, классный коллектив - группа обучающихся (учащихся), как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом Учреждения;

классное руководство - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания Учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, и ситуации в классном коллективе, межэтнических, межконфессиональных отношений, уровня воспитанности обучающихся, социальных и материальных условий их жизни, специфики семейных обстоятельств;

классный руководитель - педагог-профессионал (как правило – учитель-предметник Учреждения, на которого возложены функции классного руководителя), осуществляющий классное руководство и являющийся наставником учащихся одного класса, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива; создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, защиты интересов детства.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. На классного руководителя возлагается выполнение следующих функциональных обязанностей:

Классный руководитель, получая и обрабатывая информацию о своих воспитанниках (обучающихся класса), их психофизическом развитии, социальном окружении, семейных обстоятельствах, контролирует ход целостного воспитательного процесса, процесс становления личности каждого ребенка, его нравственных качеств; анализирует характер оказываемых на него воздействий; координирует учебную деятельность каждого воспитанника и всего классного коллектива, самоопределение, самовоспитание и саморазвитие обучающегося, формирование классного коллектива, развитие творческих способностей воспитанников, взаимоотношения с другими участниками воспитательного процесса.

3.2. Классный руководитель выполняет следующие функциональные обязанности:

1) Изучение личностных особенностей, склонностей, интересов обучающихся класса и динамики воспитательного процесса в классном коллективе – классный руководитель:
   - выявляет интересы, потребности, особенности обучающихся класса и их взаимоотношений, причины конфликтных ситуаций в классе;
   - изучает особенности среды жизнедеятельности обучающихся в Учреждении, в семье и по месту жительства;
   - изучает воспитательный потенциал семьи, выявляет актуальные проблемы, социальные риски семейного воспитания;
   - изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;

- определяет состояние и перспективы развития коллектива класса;

2) Разработка и реализация плана воспитательной деятельности с обучающимися класса с учетом их особенностей, интересов, потребностей – классный руководитель:

- осуществляет поиск источников информации, инновационного опыта, анализирует их в целях применения на практике, осуществляет отбор актуальных методических материалов для воспитательной деятельности с классным коллективом обучающихся;
- осуществляет с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, работающих с классом, планирование и организацию различных видов деятельности класса и микрогрупп обучающихся в классе в целях гражданско-патриотического, духовнонравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания с учетом:
  - ✓ потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
  - ✓ целей и задач основной общеобразовательной программы Учреждения, ФГОС общего образования, целей и задач молодежной политики;
  - ✓ требований охраны труда;
- организует системную работу с коллективом класса, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся, целями и задачами общего образования и молодежной политики;

3) Формирование микросреды и психологического климата в классном коллективе, благоприятных для каждого обучающегося – классный руководитель:

- осуществляет взаимодействие с каждым обучающимся класса и коллективом класса в целом;
- обеспечивает регулирование межличностных отношений между обучающимися, формирование воспитывающей атмосферы в классе; создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни Учреждения;
- оказывает помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств, реализует меры по формированию благоприятного психологического климата, позитивного общения в коллективе класса, осуществляет диагностику причин конфликтных ситуаций, их профилактику и разрешение;
- обеспечивает формирование пространства самореализации обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей, развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;
- проводит работу по профилактике правонарушений, стремясь к раннему выявлению учащихся группы риска, неблагополучных семей;
- осуществляет педагогическую поддержку обучающихся, испытывающих затруднения в общении, в адаптации к новым жизненным ситуациям, жизнедеятельности в различных социальных условиях; оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

4) Приобщение обучающихся класса к проектированию совместной социально и личностно значимой деятельности, оказание им педагогической поддержки в проектировании индивидуального маршрута в коллективной деятельности – классный руководитель:

- мотивирует обучающихся к проектированию индивидуального маршрута в рамках программы совместной деятельности;
- осуществляет педагогическое сопровождение реализации обучающимися индивидуальных маршрутов в коллективной деятельности, оказание педагогической поддержки обучающимся в реализации ими индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
- применяет методы, приемы, способы мотивации обучающихся к саморазвитию и самореализации в досуговой деятельности, формированию у них навыков самооценки;

5) Организация социально и личностно значимой деятельности обучающихся класса с учетом их возрастных особенностей – классный руководитель:

- осуществляет стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей, обеспечивает поддержку общественной, научной, творческой и спортивной активности обучающихся;
- создает педагогические условия для проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, включения обучающихся в различные виды деятельности в соответствии с их способностями, образовательными запросами обучающихся и их родителей (законных представителей);
- проводит мероприятия по ознакомлению обучающихся и их родителей (законных представителей) с возможностями получения дополнительного образования и организации досуга с использованием ресурсов Учреждения и внешней социокультурной среды для разностороннего развития, личностного самоопределения обучающихся;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Учреждении, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства, включению обучающихся в разнообразные социокультурные практики, вовлечению их в физкультурную и спортивную деятельность, мотивирует и организует участие обучающихся в волонтерской деятельности, значимых мероприятиях Департамента образования г.Москвы и т.п.;
- работает на повышение охвата занятости обучающихся в дополнительном образовании и внеурочной деятельности; пропагандирует олимпиадное движение и мотивирует на олимпиадные достижения обучающихся во внеурочной деятельности; организует участие обучающихся в олимпиадах: «Музеи. Парки. Усадьбы», «Не прервется связь поколений»; в Городской исследовательской культурологической олимпиаде «История и культура храмов столицы»; организует участие обучающихся в мероприятиях городских проектов таких как: «Город как школа» и другие; поддерживает участие обучающихся в движении профессионального мастерства в соревнованиях «Джуниор Скилс» и в соревнованиях для детей с ОВЗ/инвалидностью «Абилимпикс», участие в командных соревнованиях по любительскому спорту «Президентские состязания».
- организует совместно с обучающимися досуговую занятость обучающихся, подготовку и проведение творческих мероприятий, экскурсий, обеспечивающих формирование у обучающихся социальной компетентности, разрабатывает сценарии, программы, положения для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников в классном коллективе;

- оказывает содействие и заботу детям, нуждающихся в особой педагогической поддержке («трудные» дети, дети из неблагополучных семей); уделяет особое внимание обучающимся, состоящим на профилактическом учете в органах внутренних дел и не совершивших правонарушений в течение текущего учебного года, вовлекая их в социально-значимую и внеурочную деятельность;
- анализирует возможные риски жизни и здоровью обучающихся при проведении мероприятий, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятий;

6) Разработка мер по развитию самоуправления в классе – классный руководитель:
- планирует меры по развитию самоуправления в классе и формирования на его базе общественных объединений, разрабатывает методические материалы для развития самоуправления в классном коллективе, реализации социальных инициатив обучающихся класса;
- осуществляет организационно-педагогическую поддержку и сопровождение формирования и деятельности органов самоуправления в классе;
- совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе;

7) Взаимодействие с родителями (иными законными представителями) обучающихся класса, проведение консультативной помощи родителям (иными законными представителями) обучающихся класса – классный руководитель:
- осуществляет взаимодействие с родителями (иными законными представителями) обучающихся, привлекает их к участию в реализации программ воспитания, обеспечивает связь Учреждения с семьей;
- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказывает им помощь в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- организует проведение индивидуальных и групповых встреч (консультаций), бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся, проводит родительские собрания с целью повышения эффективности воспитательного процесса в классном коллективе, информирования о ходе и результатах образовательной деятельности обучающихся, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), привлечения родителей (законных представителей) к организации внеурочной деятельности и общения обучающихся класса; *доводит необходимую информацию до каждого родителя (иного законного представителя) лично (даже если он не присутствует на родительских собраниях)*;
- обеспечивает участие семьи в проектировании воспитательного процесса обучающихся класса;
- организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов;
- работает с родительским комитетом класса;

8) Взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения - классный руководитель:

- устанавливает взаимодействие между педагогическими работниками и обучающимися класса; осуществляет информационно-методическую поддержку деятельности педагогов с обучающимися в рамках программ воспитания;
- осуществляет координацию и консультативную поддержку взаимодействия педагогов с обучающимися класса, организацию воспитательной работы с обучающимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

9) Осуществление контроля за ходом и качеством образовательного процесса в классе, выявление проблем обучающихся класса в обучении, создание педагогических условий для развития обучающихся класса по программам общего образования – классный руководитель:

- осуществляет контроль за успеваемостью каждого обучающегося в классе;
- осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- помогает обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;
- организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (иных законных представителей) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных образовательных маршрутов, развития и реализации способностей и возможностей обучающегося; организует процесс индивидуальной работы по воспитанию и обучению с обучающимися класса, их персональное педагогическое сопровождение в образовательном пространстве (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее);
- разрабатывает меры, направленные на поддержку обучающихся в освоении образовательных программ, обеспечивает организацию в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- координирует деятельность сотрудников Учреждения и родителей (законных представителей), взаимодействует с руководством Учреждения при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции; содействует достижению взаимопонимания, профилактике и разрешению конфликтов;
- осуществляет проектирование совместно с коллегами, обучающимися и их родителями (законными представителями) индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательных траекторий);

10) Оказание консультативной помощи обучающимся класса в самоопределении, выборе сферы будущей профессиональной деятельности – классный руководитель:

- оказывает консультативную помощь обучающимся в проектировании своего будущего, выборе будущей профессиональной деятельности;
- организует проведение мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся, информирование и консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности;

11) Организация с обучающимися класса мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т. п. – классный руководитель:

- организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;
- проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

12) Организация с обучающимися класса мероприятий по изучению нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих права и обязанности обучающихся, предупреждению нарушений обучающимися обязательных правил поведения – классный руководитель:

- знакомит обучающихся с правами человека и возможностями осуществления этих прав; знакомит с уставом Учреждения, правами и обязанностями учащихся; реализует меры по соблюдению обучающимися класса установленных локальными и нормативными правовыми актами правил поведения обучающихся; проводит с обучающимися работу, направленную на недопустимость нарушения обучающимися правил проведения ОГЭ, ЕГЭ;
- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися класса дисциплины, внешним видом обучающихся класса, выполнением обучающимися устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

13) Осуществление педагогической диагностики и анализа динамики воспитательного процесса в классном коллективе группе обучающихся – классный руководитель:

- осуществляет ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающих и коллектива класса;
- проводит анализ результатов реализации и коррекцию педагогического сопровождения обучающихся и коллектива класса; составляет анализ работы за *год (при необходимости – указать иной период).*

14) Обеспечение в рамках своих компетенций соблюдения прав обучающихся класса и предоставления им социальных и иных государственных гарантий – классный руководитель:

- обеспечивает соблюдение установленных государственных гарантий и мер социальной поддержки обучающихся, в том числе:
  - ✓ своевременности и полноты обеспечения обучающихся питанием в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
  - ✓ выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа обучающихся к информационным ресурсам;
  - ✓ соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья обучающихся;
  - ✓ обеспечивает соблюдение установленных гарантий, мер социальной и иной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями) в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;

15) Представление и защита интересов класса и отдельных обучающихся – классный руководитель:

- представляет и защищает интересы класса и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления Учреждения, в подразделениях

по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, органах опеки и попечительства, органах социального обеспечения, других органах и организациях, - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами;

- формулирует предложения (проекты) решений по персональным делам обучающихся, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждает их с руководством Учреждения или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики;
- вносит руководству Учреждения предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса;

16) Ведение документации класса – классный руководитель:

- заполняет документацию класса (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя), учетные и отчетные формы в соответствии с порядком их оформления, установленными регламентами и правилами; предоставляет эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
- обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определяет законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к документации класса и обучающихся;
- составляет на основе учебной документации сводки, отчеты, другие информационные материалы заданной формы (в том числе на бумажных и электронных носителях) и предоставляет сведения уполномоченным должностным лицам в соответствии с запросом;
- несет персональную ответсвенность за выверку итоговых оценок в аттестат об основном общем образовании среднем полном образовании;
- несет персональную ответсвенность за достоверность предоставленных сведений по выбору экзаменов ЕГЭ и ГИА.

3.3. Классный руководитель также обязан:

3.3.1. Регулярно организовывать и проводить мероприятия воспитательного характера (классный час, внеклассное мероприятие) в классе в соответствии с воспитательной программой (планом), *родительские собрания, Дни открытых дверей в соответствии с общешкольным планом работы*;

3.3.2. Быть в контакте с родителями (законными представителями) обучающихся класса, знать адреса и телефоны обучающихся класса и их родителей (иных законных представителей);

3.3.3. Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания;

3.3.4. Знать и соблюдать законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие государственную политику в области образования и воспитания, задачи молодежной политики; знать и соблюдать внутренние локальные нормативные акты Учреждения;

3.3.5. Участвовать в работе педагогического совета Учреждения;

3.3.6. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.3.7. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.3.8. Соблюдать этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.3.9. Формировать позитивный имидж образовательной организации, обеспечивать сохранение численности контингента класса в течение года (без учета прибывших учащихся), отсутствие обоснованных жалоб на классного руководителя со стороны родителей, обучающихся;

3.3.10. Эффективно управлять классом, с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их к учебно-познавательной деятельности. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, искать педагогические подходы к их достижению.

3.3.11. Организовывать общественно полезный труд обучающихся класса, дежурства в классе и в школе в соответствии с локальными нормативными актами.

3.3.12. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время организации воспитательного процесса и проведения внеклассных мероприятий.

3.3.13. Оперативно извещать администрацию Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

3.3.14. Выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

4.1. Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом Учреждения.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися его класса.

4.4. Контролировать учебные успехи каждого обучающегося в классе, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи.

4.5. Координировать работу учителей-предметников и иных сотрудников Учреждения, оказывающих воспитательное влияние на обучающихся класса.

4.6. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

4.7. Привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. Приглашать родителей (иных законных представителей) обучающихся класса в Учреждение.

4.9. Свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания.

4.10. Повышать педагогическое мастерство, в том числе через участие в различных групповых и коллективных формах методической работы.

4.11. Классный руководитель пользуется иными правами, установленными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.

6. Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями классный руководитель отбирает 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.).

При выборе форм работы с обучающимися классному руководителю рекомендуется руководствоваться следующим:

определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным Учреждением;

учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;

обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

Формы работы определяются исходя из педагогической ситуации.

Классный руководитель должен планировать воспитательную работу:

- ✓ *по основным видам деятельности (познавательная, игровая, досугово-развлекательная, спортивно-оздоровительная и т.д.);*
- ✓ *по направлениям деятельности (воспитание: духовно-нравственное; гражданско-патриотическое; здоровый образ жизни);*
- ✓ *по тематическим периодам в соответствие с общешкольным планом и ежегодными традиционными мероприятиями (укладом школы);*
- ✓ *на каникулы;*
- ✓ *по группам взаимодействия: с родителями; с детьми/семьями «группы риска».*

7. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя может оцениваться на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Учреждение самостоятельно разрабатывает Критерии и показатели эффективности деятельности классного руководителя, которые утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с Педагогическим коллективом *(перечислить необходимые согласования).*

8. Порядок назначения и осуществления классного руководства

8.1. Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом руководителя Учреждения на основании решения Педагогического совета Учреждения.

8.2. Классное руководство (исполнение функций классного руководителя) возлагается на педагогического работника Учреждения с его письменного согласия и на условиях дополнительной оплаты и оформляется приказом руководителя Учреждения (п.7.1. настоящего Положения), издаваемого на основании заключаемого с педагогическим работником дополнительного соглашения к трудовому договору (в соответствии с п.2.3. Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

В дополнительном соглашении к трудовому договору с педагогическим указываются:

- вид поручаемых работнику дополнительных работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, - классное руководство (исполнение функций классного руководителя);

- содержание поручаемых работнику работ по классному руководству - в соответствии с установленными настоящим Положением функциональными обязанностями классного руководителя;

- срок выполнения работ по классному руководству – *как правило, учебный год*;

- размер доплаты за классное руководство – в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда работников.

8.3. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель руководителя Учреждения по воспитательной работе.

8.4. Классный руководитель самостоятельно планирует свою работу на каждый *триместр (учебную четверть)* и своевременно представляет план работы на утверждение заместителю директора Учреждения по воспитательной работе – план работы должен быть утвержден не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

8.5. Классный руководитель получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от руководителя Учреждения и его заместителей, знакомится под расписку с соответствующими документами.

8.6. Классный час проводится классным руководителем один раз в неделю. Формы проведения классного часа могут быть самыми разными (тематический классный час, классное собрание, подготовка к общеклассному или общешкольному делу, подготовка к экскурсии, подведение итогов и т.д.).

8.7. *В месяц классным руководителем проводится не менее двух тематических классных часов. Обязательные темы классных часов утверждаются на методическом объединении классных руководителей.*

8.8. Количество воспитательных мероприятий, которые должны быть запланированы и организованы классным руководителем, – не менее двух дел в месяц (из которых одно может быть общешкольным).

8.9. Количество классных родительских собраний, включая и консультационные собрания, проводимых классным руководителем, – не менее четырех собраний в год.

8.10. Документальные педагогические отчеты предоставляются согласно Годовой циклограмме дел в указанные сроки.

8.11. В каникулярное и летнее время режим работы классных руководителей устанавливается согласно дополнительному плану.

8.12. При возложении на педагогических работников с их согласия функций классного руководителя учитываются обеспеченность Учреждения соответствующими кадрами, а также другие условия работы в Учреждении.

8.13. Выполнение возложенных в начале учебного года обязанностей по классному руководству не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.16. настоящего Положения.

8.14. Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять функции классного руководителя, определяются одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, с тем чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет выполнять эти функции.

8.15. При возложении на педагогических работников функций классных руководителей на новый учебный год должна соблюдаться преемственность выполнения этой работы в классах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.16. настоящего Положения.

8.16. Выполнение возложенных в текущем учебном году обязанностей по классному руководству в конкретном классе не должно отменяться по инициативе работодателя в течение учебного года, а также в следующем учебном году, за исключением случаев сокращения количества классов. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя работодателем *(на основании решения Педагогического совета Учреждения)* может быть принято решение о прекращении выполнения работником обязанностей по классному руководству.

8.17. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в том числе временно в связи с болезнью педагогического работника. *Размер вознаграждения за выполнение функций по классному руководству в таких случаях определяется с учетом количества обучающихся в каждом классе* - в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда работников.

8.18. В случае необходимости обязанности по классному руководству могут также возлагаться на учителей из числа руководящих и других работников Учреждения.

8.19. Порядок выполнения работы по классному руководству определяется общешкольными планами и графиками, личными планами педагогического работника в зависимости от конкретных обстоятельств и мероприятий, связанных с воспитательной работой.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.

9.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются в соответствии с законодательством и уставом Учреждения.