

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКБИСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«12 №-а шёр учреждение» Воркута карса Муниципальной велодан учреждение
169908, Республика Коми, г. Воркута, ул. Возейская, д. 8
Тел.: (82151) 6-28-77 Факс: 8-82151-6-93-10 E-mail: komischool12@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
от 14.11.2013 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
28.12.2013 № 740

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета
от 27.11.2013 № 4

*Мнение представительного органа
учащихся школы, изложенное в
Протоколе заседания Совета
учащихся учреждения от 13.11.2013
№ 2, УЧТЕНО*

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе
(в редакции приказа директора от 17.12.2020 № 754)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» г. Воркуты (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 от 12.05.2020 № б/н;

- Уставом МОУ «СОШ №12» г. Воркуты.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники Учреждения, 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 Учреждения, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Учреждения с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

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 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».

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с

администрацией Учреждения, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности учащихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

2.2. Цели работы классного руководителя:

формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.3. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации учащихся:

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

2.4. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения учащихся, 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 учащихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности учащегося 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, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у учащихся 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 учащихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и

научных сообществ.

2.5. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности учащихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации учащихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, 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 ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Учреждения, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;

- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий (**функций**) **классного руководителя** по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации учащихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий Учреждения.

2.7.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.7.1.1. Личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации учащихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого учащегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

- обеспечение включенности всех учащихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

- содействие успешной социализации учащихся путем 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 ребенка в семье;

- выявление и поддержку учащихся, 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 учащихся, 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 учащихся, в том числе содействие развитию их способностей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов учащихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

2.7.1.2. Деятельность по воспитанию и социализации учащихся, 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 учащихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью учащихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения учащихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

2.7.1.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах учащихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;
- 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 учащихся и другими участниками образовательных отношений;
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

2.7.1.4. 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;
- взаимодействие с администрацией Учреждения и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности учащихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей учащихся, 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 учащихся 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 старшим вожатым по вопросам вовлечения учащихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией Учреждения по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения учащихся;

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

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

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению учащихся;

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации учащихся в рамках социально-педагогического партнерства 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.

2.8. Вариативная часть включает в себя:

2.8.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников» в соответствии с Рабочей программой воспитания Учреждения и календарным планом воспитательной работы Учреждения.

2.8.2. Участие в конкурсе профессионального мастерства классных руководителей «Самый классный класс» в соответствии с планом воспитательной работы Учреждения.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития учащихся своего класса (развития личностных планируемых результатов).

3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности учащихся, условий их жизнедеятельности в семье и учреждении.

3.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию учреждения, родителей (законных представителей).

3.4. Оказывать помощь учащимся своего класса в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту учащихся.

3.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.7. Пропагандировать здоровый образ жизни, организовывать питание в школьной столовой учащихся своего класса.

3.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

3.9. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий учащимися своего класса.

3.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

3.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в учреждении.

3.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом.

3.13. Вести документацию по классу.

3.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

3.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации учреждения.

3.16. Проводить инструктаж с учащимися своего класса по правилам безопасного поведения во время проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в Журнале инструктажа учащихся;

3.17. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, школьных мероприятий.

3.18. Соблюдать законодательство в области защиты и обработки персональных данных, выполнять требования локального нормативного акта «Инструкция пользователя информационной системы персональных данных».

3.19. Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

3.20. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся с ОВЗ, обучающихся в классе, в период образовательного процесса.

3.21. Обеспечивать учебную дисциплину и контролировать режим посещения учащимися с ОВЗ, обучающимися в классе, учебных и внеучебных занятий в соответствии с расписанием.

3.22. Активно взаимодействовать со школьным психологом, логопедом, дефектологом, медицинским работником по сопровождению выполнения рекомендаций ПМПК для учащихся с ОВЗ, обучающихся в классе.

3.23. Согласовывать образовательную деятельность учащихся с ОВЗ, обучающихся в классе с учителями-предметниками.

3.24. Осуществлять индивидуальное сопровождение учащегося с особыми образовательными нуждами в соответствии с учебной программой класса в случаях, когда обучение ученика в классе временно невозможно, держать тесную взаимосвязь с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся с ОВЗ, обучающихся в классе, по контролю посильного выполнения домашних заданий в период временного отсутствия в учреждении на уроках.

3.25. Осуществлять связь с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся с ОВЗ, обучающихся в классе, оказывать им консультативную помощь, информировать (через учителя или лично) о ходе и перспективах освоения предметных знаний их детьми.

3.26. Осуществлять педагогическое сопровождение реализации учащимися образовательных маршрутов, проектов, выявлять индивидуальные особенности, интересы, способности, проблемы, затруднения учащихся в процессе обучения.

3.27. Педагогически поддерживать рефлексии учащимися результатов реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов, осуществлять педагогическую поддержку учащихся в проявлении ими образовательных потребностей, интересов.

3.28. Оказывать помощь учащимся класса в оформлении ими индивидуального образовательного запроса. Консультировать их по вопросам разработки индивидуального образовательного маршрута, учебного плана, проектов.

3.29. Реализовывать меры по формированию благоприятного психологического климата, позитивного общения в процессе реализации индивидуального образовательного маршрута между учащимся и учителем-предметником. Выстраивать доверительные отношения с учащимися и их окружением в ходе реализации индивидуального учебного плана.

4. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя

4.1. Классный руководитель 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, органов государственного-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени учащихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения в части организации воспитательной деятельности в Учреждении и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие учащихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Учреждения при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного-общественного управления Учреждения для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения учащимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными учащимися и с коллективом учащихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5. Организация деятельности классного руководителя

5.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся по Учреждению;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным учащимся.

5.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе (согласно расписания);
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;

- организует работу классного актива.

5.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет заместителю директора информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год.

5.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об учащихся класса (успеваемость, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

5.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором Учреждения, обязателен для проведения классным руководителем и посещения учащимися. 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.

5.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности Учреждения проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных календарным планом воспитательной работы Учреждения и годовым планом классного руководителя, не допускается.

5.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

5.9. 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.

5.10. При проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение учащихся в расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию Учреждения не менее чем за три дня до мероприятия.

5.11. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с учащимися:

- 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.).

6. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело учащегося;
- электронный журнал класса;
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
- план работы классного руководителя по реализации рабочей программы воспитания на (на основе календарного плана воспитательной работы Учреждения на учебный год), разработанного согласно Положения о плане работы классного руководителя по реализации рабочей программы воспитания Учреждения;
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией Учреждения);

- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования учащихся класса;
- характеристики на учащихся (по запросу);
- протоколы заседаний родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
- аналитические материалы.

7. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

7.1. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

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

7.2. Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором МБОУ Школа № 3.

7.3. Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности учащихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

7.4. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

8. Механизмы стимулирования классных руководителей

8.1 Обязанность по выполнению функций классного руководителя не является основной штатной должностью. Распределение и утверждение обязанностей классного руководителя за конкретным классом (классами) производится в соответствии с приказом директора учреждения, издаваемым ежегодно.

8.2. Основанием для предоставления вознаграждения является приказ директора учреждения о возложении на работника выполнения функций классного руководителя, с указанием размера указанного вознаграждения, исходя из численности учащихся в данном классе.

Выплата вознаграждения работнику, выполняющему функции классного руководителя, производится из расчета 40 (сорок) рублей/учащийся, но не более 1000 (одной тысячи) рублей в месяц.

В классах с меньшей наполняемостью размер ежемесячного вознаграждения уменьшается пропорционально количеству учащихся.

На установленные размеры вознаграждения **не начисляются** другие виды доплат и надбавок, кроме районных коэффициентов к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, а также нормативными правовыми актами Республики Коми, и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплата вознаграждения производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

8.3. В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения без уважительной причины работником функций классного руководителя директор на основании соответствующего приказа вправе не производить выплату вознаграждения за классное руководство.

8.4. В период нахождения работника на курсах повышения квалификации, в длительном отпуске сроком до одного года и получения пособия по временной нетрудоспособности функции классного руководителя приказом директора возлагаются на другого работника.

8.5. В случае изменения количества учащихся, в течение учебного года (прибытие, выбытие) изменение выплаты вознаграждения производится на основании приказа директора пропорционально списочному составу учащихся.

8.6. Выплата вознаграждения производится со дня издания приказа директора о прибытии или выбытии учащихся.

8.7. Работник может выполнять функции классного руководителя в двух и более классах в следующих случаях:

а) увольнении, болезни, длительном отпуске и других уважительных причинах длительного отсутствия работника;

б) желания учащихся и родителей (законных представителей) учащихся. Данное ходатайство рассматривается директором учреждения.

в) в случаях выполнения работником функций классного руководителя в двух и более классах выплата вознаграждения производится пропорционально списочному составу учащихся.

8.8. Доплаты классным руководителям за работу, не входящую в круг их основных должностных обязанностей, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) в размере не более 25%.