

Принято
на заседании педагогического
совета ОГБОУ «ЦОДТ»

« 28 » 08 2020 г.
(к протоколу № 1).

Согласовано
С председателем первичной
профсоюзной организации
ОГБОУ «ЦОДТ»
_____ М.В. Паршиковой

«Утверждаю»
_____ Г.В. Карпачева
Директор ОГБОУ «ЦОДТ»
« 01 » 09 2020 г.

Приказ
от « 01 » 09 2020 г. № 450

**Положение о классном руководстве
ОГБОУ «Центр образования «Дистанционные технологии»
(ОГБОУ «ЦОДТ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя ОГБОУ «Центра образования «Дистанционные технологии» (далее – школа).

1.2. 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 ОГБОУ «Центр образования «Дистанционные технологии».

1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.4. 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.

1.5. Классное руководство в должностные обязанности педагогических работников, включая учителей, **не входит**, в связи с чем осуществление классного руководства обеспечивается путем установления педагогическим работникам соответствующих выплат, в том числе в виде денежного вознаграждения.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется :

- Международной Конвенцией о правах ребенка;

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 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».

1.7. Классный руководитель должен знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, новейшие тенденции, способы, формы воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания. Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности, социальные и материальные условия их жизни, особенности влияния ограничений здоровья на способность к обучению, социализации, поведению, общению.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), учителями начальных классов и учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

1.9. Организация деятельности по классному руководству в школе должна быть направлена на создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации подрастающего поколения, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учётом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в конкретных муниципальных образованиях.

1.10. Классные руководители подчиняются заместителю директора по воспитательной работе, заведующим филиалов, по методической линии - руководителю методического объединения

классных руководителей, по линии организации учебного процесса, оформлению документов (личных дел, журналов и тому подобное) — заместителю директора по УВР, заведующим филиалов.

1.11. Контроль за деятельностью классных руководителей осуществляют заместители директор по ВР и УВР, заведующие филиалов.

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

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся 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. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава, иных локальных актов школы на основе личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.3. Цель деятельности классного руководителя: создание условий для развития и саморазвития ребенка, его успешной социализации в обществе, формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.4. Приоритетными задачами деятельности по классному руководству, соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

3. 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. ;

4. 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, частности, событий и итогов второй мировой войны;

5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

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

- 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 обучающихся;
- 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).

2.6. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

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

2.7. Функции классного руководителя

2.7.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в изучении индивидуальных особенностей обучающихся; динамики развития классного коллектива; изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка; прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся; прогнозировании результатов воспитательной деятельности.

2.7.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в координации учебной деятельности обучающихся, оказания помощи и организации сотрудничества педагогов, иных сотрудников школы, обучающихся и родителей (законных представителей) в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организации деятельности органов ученического самоуправления; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся; содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования; координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время; организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении; заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии; ведении документации классного руководителя, принятой в школе.

2.7.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми; оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом; информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

2.7.4. Контрольная функция, выражающаяся в контроле за успеваемостью каждого обучающегося; контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися; контроле за самочувствием обучающихся.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Наименьшей структурной единицей школы является i-класс, состоящий из одного ученика. В школе осуществляется индивидуальное обучение. Классное руководство и состав класса-группы, объединяющей в себе определенное количество i-классов дистанционной школы, устанавливается приказом директора школы ежегодно. Классное руководство дается педагогу при наличии в классе-группе от 7 обучающихся (в 1-2 классах — от 5 чел.) до 13 учеников включительно. В класс-группу объединяются i-классы одной или разных параллелей (последнее, если количество обучающихся недостаточное).

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

3.2.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

3.2.1.1. Личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся 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 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.

3.2.1.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включает в себя:

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

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

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого 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 обучающихся 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.

3.2.1.4. 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 школы 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 составления индивидуального расписания учащегося, включения его в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
- взаимодействие с педагогом-организатором, библиотекарем, педагогами дополнительного образования и вожатым по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией школы по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками школы (социальным педагогом, педагогом-психологом, и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

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

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического 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.

3.3. Вариативная часть отражает специфику школы и включает в себя:

3.3.1. Участие в мероприятиях, предусмотренных графиком годовых мероприятий, утвержденным администрацией школы.

3.3.2. Занятия с учащимися по индивидуальному плану воспитательной работы классного руководителя.

3.4. Учитывая специфику школы, воспитательная работа, организационная деятельность может проводиться очно или с использованием дистанционных технологий, сети Интернет (полностью или частично), при согласии родителей с учетом целесообразности и возможности детей.

3.5. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих и опоздавших на уроки учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания у родителей (законных представителей), проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;
- отмечает присутствие на уроках в таблице по питанию;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
- поддерживает контакт с родителями: проводить консультации, беседы (дистанционные) с целью создания благоприятной атмосферы жизнедеятельности ребенка.
- поддерживает тесный контакт с учителями с целью создания оптимальных условий для УВП и повышения его результативности. Реагирует на замечания учителей при неподготовленности ученика к занятиям, при неудовлетворительной дисциплине.

3.6. Классный руководитель еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с утвержденным расписанием;
- 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 обучающимся.

3.7. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе (согласно графику);
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива;
- составляет списки обучающихся с ОВЗ для организации ежемесячной выплаты компенсации за питание; заполняет таблицу (ведомость) посещаемости уроков для организации выплаты компенсации за питание, своевременно визирует его у руководителя подразделения (заместителя директора по ВР, заведующего филиалом) и передает таблицу в бухгалтерию.

3.8. Классный руководитель в течение отчетного триместра:

- оформляет и заполняет электронный журнал; координирует заполнение журнала учителями-предметниками, учителями начальных классов;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана-графика воспитательных мероприятий за отчетный триместр, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый триместр;

- проводит классное родительское собрание не реже 1 раза в триместр;
- составляет и знакомит родителей под подпись с табелем успеваемости учащихся в конце каждого аттестационного семестра;
- оформляет, проверяет и дополняет личные дела учащихся;
- проверяет и оказывает консультации учащимся и родителям по заполнению портфолио ученика;
- проводит сбор информации по работе техники у учащихся, информирует технических сотрудников о неисправностях, а также о качестве доступа к сети Интернет;
- предоставляет руководителю МО справки о заполняемости портфолио учащимися, выполнении воспитательного плана;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за отчетный триместр.

3.9. Классный руководитель ежегодно:

- составляет план воспитательной работы в классе;
- оформляет личные дела учащихся;
- оформляет и ведёт классный журнал по технике безопасности при посещении воспитательных мероприятия вне дома обучающихся;
- составляет проект индивидуального расписания уроков и занятий, координируя при этом пожелания учеников, родителей, педагогов;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- собирает, анализирует и предоставляет заместителю директора по УВР и/или заместителю директора по ВР информацию об обучающихся класса (успеваемость, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.);
- переводит электронный журнал на бумажный носитель; сдает полностью заполненный журнал на бумажном носителе до ухода в отпуск летом.

3.10. Проведение классного часа еженедельно обязательно. Расписание классных часов, утверждается зам. директора по ВР (заведующим филиалом) в соответствии с планом воспитательной работы школы. Посещение классного часа обязательно для обучающихся. Отмена классного часа недопустима, а его перенос согласуется с зам.директора по ВР, заведующим филиалом. Классный руководитель обязан не менее чем за сутки проинформировать администрацию школы о невозможности проведения классного часа или любого другого внеклассного мероприятия, указанного в графике, с обоснованием причин.

3.11. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается без согласования с руководителем подразделения.

3.12. Классные руководители участвуют в организации и проведении общешкольных мероприятий: отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно в независимости от количества участвующих в мероприятии обучающихся класса. Перед проведением мероприятия вне дома обучающихся, классный руководитель проводит инструктаж по технике безопасности.

3.13. При проведении мероприятий вне дома обучающихся классный руководитель организует сопровождение детей родителями (законными представителями). В случае отсутствия сопровождения обучающегося родителями (законными представителями) возможно сопровождение третьими лицами (бабушками, дедушками, старшими совершеннолетними членами семьи (последними — с разрешения родителей)), но ответственность за жизнь и здоровье обучающегося в полной мере возлагается на классного руководителя. О проведении любых внеклассных мероприятий классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию школы не менее чем за три дня до мероприятия.

3.14. 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 (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы классный руководитель руководствуется: определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами; принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями; обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся. Одной из форм отчетности по проведенным мероприятиям (классным часам, экскурсиям, родительским собраниям и т.д.) может служить написание статьи на сайт школы. Ответственный за написание статьи в этом случае назначается руководителем МО в порядке очередности.

3.15. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- проект расписания уроков и занятий обучающегося;
- табель посещаемости для оформления выплаты компенсации за питание;
- табели успеваемости обучающегося за аттестационный семестр/год;
- электронный журнал класса;
- классный журнал по технике безопасности;
- график воспитательных мероприятий класса на год и отчет с анализом о результатах воспитательной работы в конце учебного года ;

- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- характеристики на обучающихся (по запросу), в том числе для обследования на ЦПМПК;
- протоколы 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 по классу.

3.16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей классного руководителя, работник отстраняется от выполнения функций по классному руководству.

3.17. В случае передачи в течение учебного года функции классного руководителя другому педагогическому работнику по решению директора школы педагогический работник уведомляется о принятом решении не позднее, чем за 3 рабочих дня.

4. Права 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 в соответствии с законодательными актами;
- вносить на рассмотрение администрации школы, 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;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов школы в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру школы при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства школы для реализации задач по классному руководству;

- приглашать в школу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4.2 К деятельности классного руководителя возможно применение различных механизмов стимулирования (материальное, нематериальное, социальное, психологическое, моральное)

4.2.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных компенсационных выплат в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников школы.

4.2.2. Нематериальное стимулирование осуществляется в соответствии с Положением о поощрении работников.

4.2.3. 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 классных руководителей; содействие участию 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.

4.2.4. 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 школе или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

4.2.5. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с

использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство; награждение почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня; выдачи статусных знаков отличия, размещения фотопортретов с аннотациями на доске почета; размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте школы; информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства; организацию исполнительным органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство.

5. Методическое объединение классных руководителей.

5.1. Методическое объединение (МО) классных руководителей является полноправным подразделением школы, руководитель МО ежегодно назначается приказом директора школы совместно с администрацией школы планирует работу и реализует планы, составляет отчеты.

5.2. Со стороны административного совета куратором МО классных руководителей являются заместитель директора по ВР, заведующие филиалов. В вопросах учебной деятельности МО классных руководителей взаимодействует с заместителем директора по УВР, заведующими филиалов.

5.3. Руководитель МО классных руководителей имеет право на стимулирующую выплату за руководство методическим объединением классных руководителей в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников.

С положением ознакомлен (а):

[illegible]