

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ «ООШ № 5»
Протокол от «31» августа 2020г. №1

Введено
в действие приказом
от «31» августа 2020 г. №104-орг
Директор МБОУ «ООШ № 5»
А.А. Красюкова



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ В МБОУ «ООШ №5»

(Локальный акт №74)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

2. 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.

3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Министерства Просвещения, Уставом и локальными правовыми актами школы.

4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

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

Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной, образовательной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентирах;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- формирование у учащихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.

2. Полномочия, права и обязанности классного руководителя

2.1. Полномочия работника в качестве классного руководителя включают в себя:

- организация работы с коллективом класса; индивидуальная работа с учащимися класса; работа с учителями-предметниками в данном классе; работа с родителями учащихся или их законными представителями;
- планирование деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями, установленными локальными актами учреждения;
- ведение и оформление документации: электронный журнал класса, личные дела учащихся, электронные дневники учащихся, журнал проведения инструктажей с учащимися по технике безопасности, правилам дорожного движения и др.;
- подготовка и предоставление сведений в соответствии с Исчерпывающим перечнем отчетов и информации, предоставляемых классными руководителями: информация для отчетности ОП-1; информация для мониторинга питания; отчет об успеваемости и посещаемости; информация о продолжении обучения выпускниками; информация об учащихся микрорайона учреждения, в т.ч. списки социальных категорий учащихся (инвалиды, многодетные, опека, малообеспеченные, неблагополучные); информация об участниках ГИА, олимпиад, конкурсов; отчет о профилактической работе с семьями и учащимися группы «риска»; сведения о распределении выпускников 9 классов; социальный паспорт класса; протоколы родительских собраний, заседаний родительского комитета; сбор

информации на определённые виды деятельности (согласие родителей на осуществление учащимися определённых видов деятельности, анкетирование); отчёт занятости учащихся в детских творческих объединениях, секциях, внеурочной занятости; электронное портфолио успешности учащихся; отчёт о воспитательной работе; план классного руководителя;

- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития учащихся и коллектива класса;

- организация классного коллектива и формирование системы ученического самоуправления;

- организация дежурства по классу, школе, столовой (по согласованию с родителями (законными представителями));

- организация питания учащихся;

- работа по формированию культуры внешнего вида учащихся, пропаганде и обучению навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- проведение работы по профилактике и запрещению курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и их аналогов, а также других одурманивающих веществ;

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

- систематическое (1 раз в неделю) проведение тематических классных часов (собраний), организационных классных часов и т.п. с учащимися класса;

- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;

- проведение родительских собраний (не реже одного раза в четверть);

- содействие деятельности родительского комитета класса;

- учёт и стимулирование внеурочной, внеклассной деятельности учащихся класса;

- выполнение функций по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе;

- систематический анализ динамики личностного развития учащихся;

- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого учащегося;

- выявление и учёт учащихся социально незащищённых категорий;

- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий учащихся;

- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями учащихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

- систематическое осуществление наблюдений за поведением учащихся группы «риска», стоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, на внутришкольном учёте;

• проведение профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений, безнадзорности, беспризорности учащихся.

2.2. При осуществлении полномочий классного руководителя работник **имеет право:**

• получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся (по согласию и желанию родителей (законных представителей));

• контролировать посещаемость учебных занятий учащимися класса;

• контролировать успеваемость каждого учащегося;

• координировать работу учителей-предметников;

• проводить индивидуальную работу с родителями (законными представителями) учащихся;

• выносить на рассмотрение администрации, педагогического или управляющего совета учреждения согласованные с коллективом класса, родителями (законными представителями) учащихся предложения;

• в случае необходимости приглашать родителей (законных представителей) в Учреждение; по согласованию с администрацией обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы социальной защиты населения, органы опеки и попечительства, органы содействия семье и учреждению на предприятиях, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса;

• определять программы индивидуальной работы с учащимися;

• по согласованию с администрацией и с одобрения педагогического совета учреждения вести инновационную деятельность по различным проблемам методической и воспитательной работы;

• выбирать формы повышения педагогического мастерства и участия в различных коллективных и групповых формах методической работы.

2.3. При осуществлении полномочий классного руководителя работник **обязан:**

• проводить работу по обеспечению безопасности учащихся и профилактику несчастных случаев с ними во время пребывания в Учреждении и проведения массовых мероприятий за его пределами;

• соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

• уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательного процесса;

• применять педагогически обоснованные формы и методы воспитания, обеспечивающие его высокое качество;

• учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

• развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель обязан:

- утвердить приказом распределение класса для классного руководства за работником;

- один раз в полугодие организовывать рассмотрение эффективности работы классного руководителя на заседании управляющего совета Учреждения в соответствии с критериями эффективности работы классного руководителя;

- организовать предоставление консультативной, методической помощи Педагогическому работнику при выполнении им обязанностей классного руководителя.

3.2. Работодатель имеет право:

- организовать осуществление проверки выполнения работником обязанностей классного руководителя.

4. Оплата труда и социальные гарантии классного руководителя

4.1. Работа классного руководителя не является основной штатной должностью.

4.2. Право на получение вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом директора школы возложены функции классного руководителя.

4.3. Размер вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя регламентируется нормативными документами РФ.

4.4. Расчет вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается по состоянию на 1 сентября текущего учебного года.

4.5. Педагогический работник, выполняющий функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, получает вознаграждение только за одно классное руководство.

4.6. При расчете среднего заработка за время нахождения педагогического работника в ежегодном основном и учебном отпусках, а также в период временной нетрудоспособности сумма вознаграждения учитывается в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Выплата вознаграждения прекращается в случае освобождения педагогического работника от выполнения функций классного руководителя.

4.8. Вознаграждение выплачивается классным руководителям ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы. На выплаченное вознаграждение осуществляются соответствующие отчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также удерживается налог на доходы физических лиц.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. Работник несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №5» Алексеевского городского округа*

исполнение возложенных на него настоящим соглашением обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.



Утверждаю

Директор школы

Красюкова А.А.

приказ от 11.12.2020 г. №191-орг

**Дополнения
к локальному акту №74
«Положение о классном руководстве в МБОУ «ООШ №5»
Алексеевского городского округа»**

1. Пункт 3 настоящего Положения дополнить подпунктом 3.1.2. «Основанием для назначения на должность классного руководителя является личное заявление работника школы, а также трудовое соглашение, в котором указаны все функции и обязанности классного руководителя».

2. Пункт 4.2. настоящего Положение дополнить «Работник школы, выполняющий функции классного руководителя, письменно соглашается выполнять возложенные на него обязанности.»