|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено педагогическим советом 01.07.2024 года протокол №16 |  УТВЕРЖДЕНО Директор МКОУ СОШ №15\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Гридчина Приказ от 01.07.2024 № 158-од |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководстве**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Данное Положение о классном руководстве в школе разработано в соответствии:
* Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года;
* Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;
* Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
* Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;
* Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2020 №б/н;
* Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
* Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
* Конвенцией о правах ребенка;
* Уставом МКОУ СОШ №15.
	1. Данное Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.
	2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, в современном мире и обществе.

 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 образовательной деятельности общеобразовательной организации. Классный руководитель - педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

* 1. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
	2. Директор образовательного учреждения назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по школе. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
	3. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за педагогом с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.
1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**
	1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных локальных актов, настоящего положения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.
	2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.
	3. 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;
* организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
* 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 ориентиров;
* формирование гражданско-патриотического воспитания;
* организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
* формирование у обучающихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.
1. **ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**
	1. Основными функциями классного руководителя являются:
	2. Организационно-координирующие:
* обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;
* установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога и других педагогических работников школы);
* проведение консультаций, бесед с родителями (их законными представителями) обучающихся;
* взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации;
* организация в классе образовательной деятельности, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
* организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
* стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
* взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
* ведение документации;
* координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
* формирование классного коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
* оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
* организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей.
	1. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся:
* содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
* участие в работе педагогических и методических советов, методическогообъединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета попрофилактике;
* подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;
* организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в образовательной организации;
* заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.
	1. Коммуникативные:
* регулирование межличностных отношений между обучающимися;
* установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
* содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
* оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.
	1. Аналитико-прогностические:
* изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития;
* определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
* изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
* изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
* прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
* прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;
* построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
* предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе, отношений;
* изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.
	1. Контрольные:
* контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
* контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
* контроль за самочувствием обучающихся;
* контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов школы обучающимися.
1. **ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**
	1. Классный руководитель образовательной организации обязан:
* осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников;
* организовывать учебно-воспитательную деятельность в классе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе;
* отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы;
* оказывать помощь школьникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
* организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся;
* вовлекать в организацию воспитательной деятельности в классе педагогов- предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
* пропагандировать здоровый образ жизни как составляющую гражданско-патриотического воспитания;
* регулярно информировать родителей (их законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;
* осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета;
* контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класс;
* координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;
* планировать свою деятельность по классному руководству. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы;
* регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом;
* вести документацию по классу по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, классный журнал (в электронном виде);
* повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей;
* соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения школьных и внешкольных мероприятий;
* вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии;
* информировать администрацию школы о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися;
* организовывать деятельность класса в социокультурном пространстве города.
	1. Классный руководитель имеет право:
* регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса;
* выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
* получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, социально-педагогической службы;
* самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (их законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;
* приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательной и организационной деятельностью обучения;
* самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.
1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**.
	1. Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:
		1. Классный руководитель ежедневно:
* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
* выясняет причины их отсутствия или опоздания;
* проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
* организует и контролирует дежурство ребят по школе;
* организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
	+ 1. Классный руководитель еженедельно:
* проверяет отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
* проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и 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 у отдельных обучающихся.
	+ 1. Классный руководитель ежемесячно:
* организует работу классного актива.
	+ 1. 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, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
* проводит классное родительское собрание.
	1. Классный час, время которого утверждено руководителем школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе.
	2. 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.
	3. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.
	4. 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. При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей.
	6. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
* индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
* групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.); коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).
	1. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:
* определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
* принципами организации образовательной деятельности, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
* обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.
	1. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.
1. **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**
	1. Классный руководитель под руководством заместителя директора школы по воспитательной работе планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение заместителю директора по воспитательной работе.
	2. Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
	3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, библиотекарем и заместителем директора школы.
	4. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы.
	5. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
2. **ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**
	1. Основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей, являются:
* Международные документы;
* Федеральные законы;
* Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
* Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;
* Методические письма Министерства образования и науки РФ;
* Локальные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность.
	1. Классный руководитель ведёт следующую документацию:
* план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы школы);
* классный журнал (в электронном виде).
1. **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**
	1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.
	2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).
	3. 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 образовательной деятельности, а также учебно­вспомогательным персоналом образовательной организации, родителями (их законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).
	4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.
	5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:
* состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;
* степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
* уровне воспитанности обучающихся;
* процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
* уровень сформированности классного коллектива;
* процент занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
* рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня;
* степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.
	1. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей.
	2. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**
	1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом.
	2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
	3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством
	4. За виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.
2. **МЕХАНИЗМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**
	1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.
	2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:
		1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:
* создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией;
* создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
* организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.
	+ 1. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая;
* наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
* предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
* предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.
	+ 1. 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.
	+ 1. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:
* публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;
* размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте школы;
* информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
* организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников.
1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение о классном руководстве в школе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
	2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
	3. Положение о классном руководстве в образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.
	4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.