

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Таёжный»**

Принято:
Педагогическим советом
(протокол № 9 от 22.12.2020 г.)

Утверждено:
приказом директора
МБОУСОШ п. Таёжный
от 30.12.2020 г. № 486

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности педагогических работников,
осуществляющих классное руководство
В МБОУСОШ п. Таежный**

2020 г.

**Положение об организации деятельности педагогических работников,
осуществляющих классное руководство
В МБОУСОШ п. Таежный**

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность педагогических работников, осуществляющих классное руководство, порядок назначения педагогических работников, осуществляющих классное руководство муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения» Средняя общеобразовательная школа п. Таежный (далее – МБОУСОШ п. Таежный).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;

- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указ 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»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17 декабря 2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях;

- приложением 50 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 5 октября 2018 года № 338-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Развитие образования».

- Уставом МБОУСОШ п. Таежный.

1.3 Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в ученическом коллективе.

1.4 Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5 Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство работой классного руководителя, координацию деятельности и общее руководство классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами самоуправления школы и класса, родителями (законными представителями) детей, классным и общешкольным родительским комитетом, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, преподавателями.

1.7. Положение устанавливает и закрепляет:

- порядок назначения классных руководителей
- цели и задачи деятельности классного руководителя;
- функции и основные направления деятельности классного руководителя;
- формы и методы работы классного руководителя с обучающимися класса;
- режим работы классного руководителя, его права, обязанности и ответственность;
- критерии оценки осуществления функций классного руководителя.

1.8 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом по школе на основании решения Педагогического совета.

2. Порядок назначения педагогических работников, осуществляющих классное руководство

2.1. Порядок назначения педагогических работников по исполнению функций классного руководителя регулируется настоящим Положением.

2.2. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника МБОУ СОШ п. Таежный с его письменного согласия приказом директора.

2.3. Деятельность по классному руководству относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

2.4. Назначение классных руководителей осуществляется одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год, с учетом:

- преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определения кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

2.5. Классный руководитель должен соответствовать следующим требованиям к уровню профессиональной подготовки:

- знания и умения по общей и социальной педагогике, а также общей, социальной и возрастной психологии;

- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);

- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;

- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

2.6. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться руководителями и другими работниками МБОУСОШ п. Таежный, ведущими учебные занятия в данном классе.

3. Цель и задачи деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство

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

3.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- 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;

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

- 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.;

- Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко- культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

- 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.

4. Функции, направления деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство

4.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава образовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных

тенденций общественной жизни, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения и ситуации в классном коллективе, межэтнических и межконфессиональных отношений.

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

4.2 Классный руководитель обеспечивает постоянное педагогическое сопровождение группы обучающихся, объединенных в одном учебном классе и личностное развитие и воспитание каждого обучающегося класса.

4.3 Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

4.3.1 Аналитическая:

изучение индивидуальных особенностей воспитанников;

выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;

изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

4.3.2 Прогностическая:

прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы и особенностям классного коллектива;

прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

4.3.3 Организационно-координирующая:

формирование классного коллектива через организацию и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;

создание органов классного ученического самоуправления, содействие сотрудничеству актива класса с органами самоуправления гимназии;

организация сотрудничества семьи и образовательного учреждения, образовательного учреждения и социума;

создание условий для развития познавательных интересов, расширение кругозора обучающихся, содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в гимназии и в городе;

защита прав и законных интересов обучающихся;

организация индивидуальной работы с обучающимися;

участие в работе педагогических и методических советов, педагогических консилиумов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

ведение электронного классного журнала и документации классного руководителя.

4.3.4 Коммуникативная:

развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

оказание помощи воспитанникам в адаптации к коллективу;

содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого воспитанника;

оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

Обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство

5.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

5.2 Организовать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного коллектива и МБОУ СОШ п. Таежный.

5.3 Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и гимназии.

5.4 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, жестокого отношения к окружающим, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию; своевременно информировать о данных случаях администрацию МБОУ СОШ п. Таежный.

5.5 Выявлять и своевременно оказывать помощь воспитанникам в решении их проблем и сложных жизненных ситуаций, в том числе случаев жестокого обращения с ними.

5.6 Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

5.7 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, социальных партнеров (специалистов спорта, науки, искусства, правоохранительных органов, здравоохранения и др.)

5.8 Пропагандировать здоровый образ жизни.

5.9 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, координировать деятельность классного родительского комитета.

5.10 Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

5.11 Координировать работу учителей предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

5.12 Планировать воспитательную деятельность в классе в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в гимназии.

5.13 Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные мероприятия с классом в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы.

5.14 Вести документацию по классу:

личные дела обучающихся (в течение учебного года),

электронный классный журнал (1 раз в четверть),

индивидуальный план работы классного руководителя в классе (в течение учебного года),

анализ результатов воспитательной деятельности (1 раз в год),

мониторинг занятости в объединениях дополнительного образования и вовлечения во внеклассные мероприятия различного уровня (по мере проведения контроля и мероприятий),

журнал индивидуальной и групповой работы (профилактической) с обучающимися их родителями (законными представителями) (по мере необходимости),

акты посещения семей (по мере проведения),

протоколы классных родительских собраний (не менее 1 раза в четверть),

талон / табель по организации питания обучающихся (ежедневно / 1 раз в месяц,).

5.15 Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

5.16 Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

6. Организация работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство

6.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом школы, настоящим Положением.

6.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии циклограммой:

6.2.1. Классный руководитель ежедневно:

выявляет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

организует питание обучающихся;

организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися.

6.2.2. Классный руководитель еженедельно:

проводит классный час в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы;

организует работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);

организует работу с родителями обучающихся (по необходимости);

анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

6.2.3. Классный руководитель ежемесячно:

проводит встречи-консультации со специалистами (администрация, социальный педагог, психолог, медицинский работник);

организует работу классного актива.

6.2.4. Классный руководитель один раз в четверть:

оформляет электронный классный журнал;

участвует в работе совещаний при заместителе директора по воспитательной работе;

проводит родительское собрание;

корректирует план работы на следующую четверть.

6.2.5. Классный руководитель в год:

составляет план воспитательной работы (2 раза);

проводит анализ воспитательной работы (1 раз);

оформляет личные дела обучающихся (4 раза – классные руководители 3-9 классов, 2 раза в год - 1,2, 10, 11 класса);

осуществляет сбор статистических данных о классе.

6.2.6. Классный руководитель в течение учебного года:

осуществляет занятость учащихся в общественно-значимой деятельности класса и МБОУ СОШ п. Таежный и отслеживает индивидуальные особенности воспитанников;

изучает динамику развития классного коллектива.

6.3. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика:

состояние психологического и физического здоровья обучающихся класса;

степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;

уровень воспитанности обучающихся;

уровень сформированности классного коллектива;

% занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);

рейтинг активности классного коллектива и отдельных обучающихся в школьных, муниципальных, республиканских, мероприятиях;

степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

7 Обеспечение академических прав и свобод педагогических работников, осуществляющих классное руководство и его ответственность

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов общеобразовательной организации имеет следующие права:

- 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 общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

- использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;

- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству

8. Ответственность педагогических работников, осуществляющих классное руководство

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

9. Порядок назначения ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство

9.1 Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическому работнику устанавливается согласно Положения об оплате труда.

9.2 На ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.3 Районный коэффициент, начисляемый на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство составляет 1,5%.

9.4 Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляется в соответствии с законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 09.12.2004 г. № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в

Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа», решением Думы Советского района от 05.05.2015 г. № 369 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Советского района от 02.02.2007 г. № 109 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Советского района».

9.5 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них образовательных программ, включая адаптированные образовательные программы.

9.6 В случае отсутствия педагогического работника, осуществляющего классное руководство, по болезни и другим причинам, временно замещается такой классный руководитель другим педагогическим работником с установлением ему соответствующей дополнительной выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

9.7 В случаях недостаточного количества педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с замещением длительно отсутствующего другого классного руководителя по болезни или другим причинам.

Педагогическому работнику, осуществляющему функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается в установленном размере за каждый класс, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику.

9.8 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно: выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в школе для выплаты заработной платы, за фактически отработанное время;

учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.9 Ежемесячное денежное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) для всех случаев его определения, в том числе:

при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;

при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

9:10 При назначении ежемесячного денежного вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета, коэффициент специфики за работу педагогического работника, связанную с выполнением обязанностей классного руководителя

(коэффициент применяется на ставку работы), учитывается в полном размере, предусмотренном настоящим Положением.

В случае изменения системы оплаты труда работников МБОУСОШ п. Таежный, уменьшение части должностного оклада, установленного за выполнение обязанностей классного руководителя в абсолютных рублях, не допускается.