

Рег. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КЛАСНОЕ РУКОВОДСТВО**

в МБОУ СОШ №18 г. Брянска

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
Совета школы
Протокол №1 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ СОШ №18 г. Брянска
№156-од от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КЛАСНОЕ РУКОВОДСТВО

в МБОУ СОШ №18 г. Брянска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 имени братьев Могилевцевых» г. Брянска.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ, в вопросах, закрепляющих обязательный характер ведения процессов обучения и воспитания граждан во исполнение их конституционного права на образование;
- Трудовым, Семейным кодексами РФ;
- Нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем;
- Федеральными законами №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. в редакции от 01.09.2020 г., №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 г., №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г., №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г., «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся» от 24.07.2020 г.;
- Указами Президента РФ № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 7.05.2012 г., № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года» от 7.05.2018 г.;
- Распоряжением Правительства РФ № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года» от 29.05.2015 г.;
- Приказами Минобрнауки России об утверждении и введении ФГОС НОО (№ 286 от 31.05.2021 г. с изменениями от 18.07.2022 №569), ФГОС ООО (№287 от 31.05.2021 г. с изменениями от 18.07.2022 №568), ФГОС СОО (№ 413 от 17.05.2012 г. с

изменениями от 12.08.2022 №732); ФОП начального, основного, среднего образования.

- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогов»;
- Методическими рекомендациями Минпросвещения России от 12.05.2020 «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»;
- Учетом профессионального стандарта 01.001, 01.005
- Уставом МБОУ СОШ № 18 г. Брянска

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией по представлению заместителя директора по воспитательной работе МБОУ СОШ № 18, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов МБОУ СОШ № 18 с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей. Допускается назначение на классное руководство учителей, не имеющих нагрузки в данном классе, в случае необходимости – из числа администрации, а также с согласия работника осуществление функций классного руководителя в 2-х классах.

1.5. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.6. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником основной должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией МБОУ СОШ № 18, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским комитетом, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 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»;
- федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, федеральными образовательными программами;
- 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»;
- другим законодательством РФ.

2.2. Цели работы классного руководителя:

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

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

2.4. 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 российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.5. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности 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 МБОУ СОШ № 18, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части.

- Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся.

- Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от конкретных условий МБОУ СОШ № 18.

Инвариантная часть содержит следующие блоки:

- ✓ 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.
- ✓ Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с **классом** как социальной группой, включая:
 - изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
 - регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
 - формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;

- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 МБОУ СОШ № 18 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 включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
 - взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
 - взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией МБОУ СОШ № 18 по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками МБОУ СОШ № 18 (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- ✓ 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.

В рамках **вариативной части** классный руководитель:

- заполняет данные по своему классу в электронный журнал;
- составляет план работы (воспитательную программу) в рамках деятельности, связанной с классным руководством. План работы согласовывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- организует мероприятия;
- выявляет причины низкой успеваемости обучающихся и организует их устранение;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий и секций, объединений, организуемых в школы;
- обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по школе;
- обеспечивает соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности класса на территории школы и в классном кабинете;
- организует дежурство класса по школе согласно графику, разработанному заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором школы.
- участвует в работе педагогического совета школы, в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумов, взаимодействует с педагогами по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся класса.
- осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных

представителей), оперативно принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае.

- соблюдает требования к сохранности помещений. Организует соблюдение обучающимися сохранности помещения класса и оборудования.
- систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методического объединения классных руководителей.
- строго соблюдает должностную инструкцию классного руководителя.
- соблюдает финансовую дисциплину в школы.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ПРАВ И СВОБОД КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации МБОУ СОШ № 18, педагогического совета, органов государственного 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 МБОУ СОШ № 18 в части организации воспитательной деятельности в школе и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру МБОУ СОШ № 18 при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного управления МБОУ СОШ № 18 для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в МБОУ СОШ № 18 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 МБОУ СОШ № 18, 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Классный руководитель **ежедневно**:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся по МБОУ СОШ № 18;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- контролирует учебную деятельность учащихся в течении учебного дня;
- проверяет и отмечает не позднее 10.00 в электронном журнале пропуски учащимися занятий;
- проводит разъяснительную работу с учащимися и их родителями относительно организации правильного питания в школе, организацию классных часов и родительских собраний, посвященных здоровому образу жизни и рациональному питанию.
- подает предварительные заявки на питание учащихся;
- подает уточненные заявки на питание учащихся;
- несет ответственность за поведение детей в столовой и заполнение табеля учета посещаемости столовой.

4.2. Классный руководитель **еженедельно**:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием, заносит в журнал тему проведенного классного часа;
- проводит мероприятия, предусмотренные основной образовательной программой в рамках внеурочной деятельности («Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты»);
- организует работу с родителями по текущим вопросам;
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.3. Классный руководитель **ежемесячно**:

- посещает уроки в своем классе (согласно графику);
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель в течение **учебной четверти**:

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год.

4.5. Классный руководитель **ежегодно**:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.), формирует и обновляет папку классного руководителя;
- посещает по необходимости семьи своих учеников для проведения обследования социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье.

4.6. Тематика классных часов, день недели и время проведения утверждаются директором МБОУ СОШ № 18. Классный час обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися, обязательно должен быть тематическим и не подменять классные собрания с учащимися по вопросам успеваемости и дисциплины.

Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, не освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация школы должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы, проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом МБОУ СОШ №18 и годовым планом классного руководителя, не допускается.

4.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть и в обязательном порядке должны содержать тематический вопрос. Допускается проведение родительских собраний в дистанционном формате.

4.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

4.10. При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне неё классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся. Проведении любых внеклассных мероприятий классный руководитель в обязательном порядке согласовывает с администрацией школы.

4.11. 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.).

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- электронный журнал класса в части, касаемой классного руководителя;
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
- папку классного руководителя (приложение)
 - анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы МБОУ СОШ № 18). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией МБОУ СОШ № 18.
 - социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией МБОУ СОШ № 18);
 - результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
 - характеристики на обучающихся (по запросу);
 - протоколы заседаний родительских советов и 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.

6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

6.2. Оценка эффективности происходит один раз в месяц. Классные руководители производят самооценку своей деятельности за отчетный период согласно критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством. Заместитель директора по воспитательной работе анализирует представленные материалы и представляет предложения по стимулированию комиссии по распределению фонда надбавок и доплат.

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

7. МЕХАНИЗМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

7.1. Главная цель выплат стимулирующего характера – стимулирование классных руководителей школы к более эффективному, результативному и качественному труду по воспитанию и социализации обучающихся, в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию классных руководителей в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

7.2. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

7.3. Предусматривается 2 вида материального стимулирования: ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам и вознаграждение из фонда надбавок и доплат.

7.4. При выплатах ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам школа руководствуется «РАЗЪЯСНЕНИЯМИ по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций» (Письмо МП РФ от 28.05.2020 № ВВ-1159/08).

7.5. Механизм поощрения классных руководителей из фонда надбавок и доплат описан в разделе 6 настоящего Положения.

7.6. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

7.7. 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 МБОУ СОШ № 18;
 - 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 МБОУ СОШ № 18 или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.
- ✓ Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации МБОУ СОШ № 18, 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 МБОУ СОШ № 18;
 - 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, осуществляющих классное руководство;
 - учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

Приложение

Документация классного руководителя

- ✓ Классный (электронный) журнал.
- ✓ Личные дела обучающихся.
- ✓ Папка классного руководителя:
 - План воспитательной работы с классом.
 - Анализ воспитательной работы за прошлый год.
 - Циклограмма для классного руководителя.
 - Сведения об обучающихся.
 - Социальный паспорт класса
 - Характеристика класса.
 - Актив класса, общественные поручения обучающихся.
 - Тематика классных часов.
 - Журнал индивидуальной работы с учащимися.
 - Сведения о родительском комитете класса.
 - Тематика родительских собраний.
 - Протоколы родительских собраний.
 - Журнал инструктажей по ТБ.

- Отчеты классного руководителя по четвертям.
- Характеристики обучающихся (по необходимости).
- Планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий.
- Грамоты