

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Решение
от «05». 03. 2022 № 3

Председатель
_____М.Д. Молянов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «05». 03. 2022 № _13/1__

И.о.директора
_____Н.Н.Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о классном руководстве государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы
с. Староганькино муниципального района Похвистневский
Самарской области**

Принято

Педагогическим советом
Решение от «05». 03. 2022 № 4
Председатель

_____Иванова Н.Н..

Принято с учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от «04». 03. 2022 № 4

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол от «_04»_03_2022 №4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2020 № б/н;
- Уставом ГБОУ СОШ с. Староганькино.

1.3. В структуру Положения о классном руководстве входят:

- . перечень основных задач классного руководителя в соответствии с Методическими рекомендациями Минпросвещения от 12.05. 2020г.;
- . перечень управленческих функций классного руководителя;
- . функциональные обязанности классного руководителя;
- . перечень прав, обязанностей и мер ответственности классного руководителя;
- . предусмотренное право на материальное и моральное стимулирование за достижение значимых показателей, выходящих за рамки трудовой функции;
- . основания для возникновения и прекращения осуществления классного руководства.

1.4. Классными руководителями являются педагогические работники в ГБОУ СОШ с. Староганькино, 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».

1.5. Классное руководство распределяется администрацией ГБОУ СОШ

с. Староганькино, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов ГБОУ СОШ с. Староганькино с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6. 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.

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

1.8. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется **нормативно-правовыми документами:**

- . Федеральным законом от 31 июля 2020г. №304-ФЗ (определение «воспитание», Рабочие программы воспитания)
- . Поручением Президента России:
 - от 09.05.2020 № Пр – 794 п.1е (Форум)
 - от 24.01.2020 № Пр – 113 (доплата)
- . Постановлением Правительства РФ от 04.04.2020г. № 448 (федеральная выплата)
- . Письмом Министерства просвещения РФ от 12.05.2020г. № ВБ – 1011/08 (Методические рекомендации классным руководителям)
- . Меморандумом I Всероссийского форума классных руководителей (октябрь 2021г.)
- . Примерными основными образовательными программами (рабочими программами воспитания)
- . Приказом МО и НСО от 31.08.2021г. №412 (перечень критериев оценки труда)

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией ГБОУ СОШ с. Староганькино, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

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

Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

Цели работы классного руководителя:

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

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 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.
- . 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;

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).

Ожидаемые результаты деятельности классного руководителя:

- . освоение социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах;
- . активное отношение (активность);
- . уважительное отношение к другому человеку;
- . позитивный опыт участия в школьном самоуправлении;
- . школьная мотивация;
- . ответственное отношение к Родине, к её наследию и будущему;
- . осознанное и ответственное отношение к собственным поступкам;
- . умение решать проблемы на основе личного нравственного выбора;
- . опыт здорового и безопасного образа жизни.

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 ГБОУ СОШ с. Староганькино, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3. Функции, направления, инструменты и механизмы реализации функций

В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению

базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий ГБОУ СОШ с. Староганькино.

3.1. Функции классного руководителя.

Инвариантная часть содержит следующие блоки:

3.1.1 личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- . содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- . обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- . содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- . осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
- . выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- . выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- . профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения,

употребления вредных для здоровья веществ;

. формирование навыков информационной безопасности;

. содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

. поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;

. обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

3.1.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая 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.

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

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

. регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;

. координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

. содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

3.1.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

. взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;

. взаимодействие с администрацией ГБОУ СОШ с. Староганькино и учителями

учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

. взаимодействие с педагогом-психологом 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 по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

. взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией ГБОУ СОШ с. Староганькино по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

. взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками ГБОУ СОШ с. Староганькино (педагогом-психологом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

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

. участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

. участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

. участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

3.2. Вариативная часть отражает специфику ГБОУ СОШ с. Староганькино и включает в себя:

3.2.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников», «Юнармия», «Волонтеры» в соответствии с планом воспитательной работы ГБОУ СОШ с. Староганькино.

3.3. Направления работы классного руководителя

3.3.1. Организатор воспитательной работы

Функции:

- формирование классного коллектива как воспитательной среды;

- организация системы отношений и системной работы через различные формы воспитывающей деятельности;

- формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров,

активной гражданской позиции, уважения к семье, навыков здорового образа жизни, бережного отношения к окружающей среде, трудовой мотивации, готовности к жизни и труду в современном быстро меняющемся мире.

Инструменты и механизмы реализации:

- проектный подход;
- инициирование и поддержка социально значимой деятельности обучающихся;
- анализ успеваемости обучающихся класса с принятием управленческих решений;
- контроль посещаемости обучающимися класса уроков;
- контроль соблюдения обучающимися класса локальных актов образовательной организации.

3.3.2. Координатор индивидуальных траекторий развития школьников

Функции:

- координация образовательного процесса в классе;
- разработка индивидуальных образовательных траекторий и обеспечение положительной динамики образовательных результатов каждого обучающегося;
- развитие у обучающихся культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать, работать в команде.

Инструменты и механизмы реализации:

- планирование деятельности по управлению развитием каждого обучающегося;
- изучение особенностей, интересов, способностей, потребностей школьников;
- мотивация обучающихся;
- сопровождение освоения основной образовательной программы;
- активизация профессионального самоопределения обучающихся;
- реализация конвергентного подхода.

3.3.3. Психолог детского коллектива

Функции:

- гуманизация и гармонизация отношений между всеми участниками образовательного процесса, защита прав и интересов обучающихся;
- создание благоприятных психолого- педагогических условий для развития и сохранения неповторимости личности, раскрытия потенциальных способностей и талантов, самоутверждения каждого обучающегося.

Инструменты и механизмы реализации:

- сплочение классного коллектива, развитие умения взаимодействовать, работать в команде;
- создание ситуации успеха для каждого обучающегося посредством диагностики и выявления талантов школьников;
- внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий;
- формирование навыков цифровой гигиены школьника;
- своевременное формирование запроса на сопровождение специалистами «особых» детей.

3.3.4. Оператор межведомственного взаимодействия

Функции:

- взаимодействие с социальными партнёрами, направленное на успешную социализацию обучающихся, выявление социальных рисков;
- ранняя диагностика социального неблагополучия ребёнка;

- индивидуальная работа с семьями, находящимися в сложной жизненной ситуации, профилактика негативных проявлений среди обучающихся.

Инструменты и механизмы реализации:

- педагогическая коррекция асоциальных проявлений;
- участие в организации питания обучающихся класса;
- организация изучения обучающимися класса правил безопасного поведения с привлечением социальных партнёров;
- социально- педагогическая поддержка обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- участие в комиссиях по защите прав детства.

3.3.5. Коммуникатор и медиатор между всеми участниками образовательного процесса

Функции:

- лично- ориентированное общение с обучающимися класса;
- выстраивание позитивной коммуникации с классом как социальной группой;
- конструктивное взаимодействие с родительской общественностью;
- управление педагогическим коллективом класса;
- работа в режиме двухканальной связи с представителями администрации школы;
- позиционирование класса и школы в публичном информационном пространстве;

Инструменты и механизмы реализации:

- координация деятельности педагогов на основе «малого педсовета»;
- обеспечение информированности родителей (законных представителей);
- модерация обращений родителей (законных представителей) обучающихся, самих обучающихся к администрации и педагогам;
- профилактика возможных конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- мониторинг удовлетворённости родительской и ученической общественности качеством организации образовательного процесса, созданием условий для его реализации.

4. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Основные действия классного руководителя:

- классные часы, часы общения класса с педагогом – психологом;
- экскурсии, посещение музеев, кинотеатров, театров и других организаций в сфере культуры и спорта, походы;
- тематические родительские собрания;
- родительские лектории;
- посещение семей учеников;
- организация участия обучающихся класса в общешкольных мероприятиях;
- повышение квалификации в области воспитания, возрастной психологии и педагогики.

4.2. 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 ГБОУ СОШ с. Староганькино;

. организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.3. Классный руководитель еженедельно:

. проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;

. проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;

. организует работу с родителями (законными представителями) ;

. проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;

. анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.4. Классный руководитель ежемесячно:

. посещает уроки в своем классе (согласно графику);

. получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;

. организует работу классного актива.

4.5. 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.

4.6. 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-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

4.7. Классный час, дата и время которого утверждаются директором ГБОУ СОШ с. Староганькино, обязателен для проведения классным руководителями посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.8. В целях обеспечения четкой организации деятельности ГБОУ СОШ

с. Староганькино проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом ГБОУ СОШ с. Староганькино и годовым планом классного руководителя, не допускается.

4.9. Классные родительские собрания проводят не реже одного раза в четверть.

4.10. 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.

4.11. При проведении внеклассных мероприятий в ГБОУ СОШ с. Староганькино и внеклассный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в ГБОУ СОШ с. Староганькино и внеклассный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию ГБОУ СОШ с.с. Староганькино не менее чем за три дня до мероприятия.

4.12. 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

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- . личное дело обучающегося;
- . электронный журнал класса;
- . журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
- . анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы ГБОУ СОШ с. с. Староганькино). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией ГБОУ СОШ с. с. Староганькино;
- . социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией ГБОУ СОШ с. с. Староганькино);
- . 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. Контроль качества работы классного руководителя

Объекты контроля: процессы и результаты.

Предметы контроля: действия и эффекты. Механизмы контроля: ВШК и ВСОКО.

Методы контроля: наблюдение, анализ, мониторинг, диагностика, работа с документацией.

Периодичность контроля: в зависимости от целей контроля.

7. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

7.1. Основные критерии эффективности

Вклад классного руководителя в:

- развитие талантов школьников;
- активизацию профессионального самоопределения;
- реализацию защиты прав особых категорий обучающихся;
- организацию интересного и полезного досуга школьников, социально- значимой деятельности;
- развитие массового любительского спорта;
- организацию взаимодействия с родителями

7.2. 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.

7.3. Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором ГБОУ СОШ с. с. Староганькино.

7.4. Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

- . сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- . сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- . наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

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

8. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя

8.1. 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 ГБОУ СОШ с. с. Староганькино, 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 ГБОУ СОШ с. с. Староганькино в части организации воспитательной деятельности в ГБОУ СОШ с. с. Староганькино и осуществления контроля ее качества и эффективности;

. самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

. 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. Контроль качества работы классного руководителя

Объекты контроля: процессы и результаты.

Предметы контроля: действия и эффекты.

Механизмы контроля: ВШК и ВСОКО.

Методы контроля: наблюдение, анализ, мониторинг, диагностика, работа с документацией.

Периодичность контроля: в зависимости от целей контроля.

7. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

Основные критерии эффективности

Вклад классного руководителя в:

- развитие талантов школьников;
- активизацию профессионального самоопределения;
- реализацию защиты прав особых категорий обучающихся;
- организацию интересного и полезного досуга школьников, социально- значимой деятельности;
- развитие массового любительского спорта;
- организацию взаимодействия с родителями

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.

Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором ГБОУ СОШ с. с. Староганькино.

Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;

сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;

наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

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

8. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя

8.1. 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 ГБОУ СОШ с. Староганькино, 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 ГБОУ СОШ с. Староганькино в части организации воспитательной деятельности в ГБОУ СОШ с. Староганькино и осуществления контроля ее качества и эффективности;

. самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

. использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру ГБОУ СОШ с. Староганькино при проведении мероприятий с классом;

. получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления ГБОУ СОШ с. Староганькино для реализации задач по классному руководству;

. приглашать в ГБОУ СОШ с. Староганькино 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 ГБОУ СОШ с. Староганькино, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- . повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

9. Механизмы стимулирования классных руководителей

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

9.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

9.2.1. 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 ГБОУ СОШ с. Староганькино;

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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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 ГБОУ СОШ с. Староганькино или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими

работниками классного руководства.

9.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации ГБОУ СОШ с. Староганькино, 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 ГБОУ СОШ с. Староганькино;
- . 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.

10. Порядок взаимодействия с работодателем

10.1. Оформление классного руководства:

- Образовательная организация разрабатывает и утверждает Положение о классном руководстве.
- Директор перед началом каждого учебного года и /или по мере возникновения необходимости предлагает работнику осуществление дополнительного вида деятельности- классного руководства.
- Работник заявительным порядком подтверждает своё согласие на реализацию дополнительного функционала.
- Работник подписывает дополнительное соглашение к трудовому договору об осуществлении классного руководства.
- Работодатель издаёт приказ о возложении обязанностей на классного руководителя.

10.2. Отмена классного руководства:

- При намерении снять с педагога классное руководство работодатель направляет работнику соответствующее уведомление.
- При намерении отказаться от классного руководства педагог направляет директору соответствующее уведомление.

10.3. Директор издаёт приказ об отмене классного руководства.