

Принято педагогическим советом
МБОУ Старобелокурихинская СОШ
Протокол № 7 от «05» 01 2023
Секретарь О. Ф. Панова

Утверждено приказом
МБОУ Старобелокурихинская СОШ
№ 155 от «05» 01 2023
Директор школы Г. И. Лаптева



Положение о классном руководстве

Настоящее Примерное положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», 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 (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»).

1. Общие положения

- 1.1. Классное руководство - особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.
- 1.2. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.
- 1.3. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося класса (далее - обучающийся), так и в отношении класса как микросоциума в соответствии Планом воспитательной работы.
- 1.4. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует:
 - с семьями обучающихся;
 - с другими педагогическими работниками;
 - с администрацией общеобразовательной организации.

2. Функции классного руководителя

2.1. Классный руководитель:

- 2.1.1. проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам

- пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и т.д.;
- 2.1.2. проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения, обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- 2.1.3. своевременно информирует руководителя образовательной организации о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;
- 2.1.4. осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ;
- 2.1.5. организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);
- 2.1.6. организует охват обучающихся горячим питанием; организует профориентационную деятельность обучающихся; обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах;
- 2.1.7. способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;
- 2.1.8. осуществляет контроль посещаемости обучающимися образовательной организации, мероприятий, проводимых в соответствии Планом воспитательной работы;
- 2.1.9. осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;
- 2.1.10. проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;
- 2.1.11. организует и координирует ученическое самоуправление в классе; своевременно вносит необходимую информацию в электронный вариант классного журнала и дневников обучающихся;
- 2.1.12. составляет План воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации;
- 2.1.13. обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций;
- 2.1.14. проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;
- 2.1.15. ведет учет занятости обучающихся во внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования;
- 2.1.16. в случае необходимости составляет характеристики на обучающихся.

3. Права классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за общеобразовательной организацией, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.

3.2. Классный руководитель имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.

3.3. Классный руководитель имеет право при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании.

3.4. Классный руководитель имеет право повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4. Ответственность классного руководителя

4.1. Классный руководитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.

4.2. За невыполнение функций классный руководитель может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

5. Формы работы классного руководителя

5.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель разрабатывает План воспитательной работы класса. Для реализации мероприятий плана классный руководитель выбирает формы работы с учетом культурных, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся:

коллективные: еженедельные тематические классные часы «Разговоры о важном», конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии;

индивидуальные:

изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся,

организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, психолого-педагогической службой образовательной организации, посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее - при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со ст.25 Конституции Российской Федерации;

групповые: организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ и т. д.

6. Установление доплаты за классное руководство

6.1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.

6.2. Размеры доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и порядок ее установления определяются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом общеобразовательной организации, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями краевого (муниципального) отраслевого соглашения.

6.3. При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

6.4. Функции классного руководителя и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

6.5. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в двух классах.

6.6. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.