

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 163 Центрального района Санкт-Петербурга**

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО  
Педагогическим советом ГБОУ школы  
№163  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы № 163  
Центрального района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
Л.В. Антонова  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Положение о классном руководстве  
в ГБОУ школа № 163**

**Санкт-Петербург  
2020**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 163 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) разработано на основании положения Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании, Концепции духовно – нравственного развития и воспитания личности гражданина России, Программы развития воспитательной компоненты в общеобразовательных учреждениях, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 3 февраля 2006 № 21).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения о классном руководстве, который определяет основные направления деятельности классного руководителя, закрепляет права и обязанности классного руководителя.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

— воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

— класс, классный коллектив - группа обучающихся (учащихся), как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом Учреждения;

— классное руководство - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания Учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, и ситуации в классном коллективе, межэтнических, межконфессиональных отношений, уровня воспитанности обучающихся, социальных и материальных условий их жизни, специфики семейных обстоятельств;

— классный руководитель - педагог-профессионал (как правило — учитель-предметник Учреждения, на которого возложены функции классного руководителя), осуществляющий классное руководство и являющийся наставником учащихся одного класса, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива; создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, защиты интересов детства.

## 2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя: формирование и развитие коллектива класса:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

### **3. Функциональные обязанности классного руководителя**

3.1. На классного руководителя возлагается выполнение следующих функциональных обязанностей.

3.2. Классный руководитель, получая и обрабатывая информацию о своих воспитанниках (обучающихся класса), их психофизическом развитии, социальном окружении, семейных обстоятельствах, контролирует ход целостного воспитательного процесса, процесс становления личности каждого ребенка, его нравственных качеств; анализирует характер оказываемых на него воздействий; координирует учебную деятельность каждого воспитанника и всего классного коллектива, самоопределение, самовоспитание и саморазвитие обучающегося, формирование классного коллектива, развитие творческих способностей воспитанников, взаимоотношения с другими участниками воспитательного процесса.

3.3. Классный руководитель выполняет следующие функциональные обязанности:

1) Изучение личностных особенностей, склонностей, интересов обучающихся класса и динамики воспитательного процесса в классном коллективе - классный руководитель:

- выявляет интересы, потребности, особенности обучающихся класса и их взаимоотношений, причины конфликтных ситуаций в классе;
- изучает особенности среды жизнедеятельности обучающихся в Учреждении, в семье и по месту жительства;
- изучает воспитательный потенциал семьи, выявляет актуальные проблемы, социальные риски семейного воспитания;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- определяет состояние и перспективы развития коллектива класса;

2) Разработка и реализация плана воспитательной деятельности с обучающимися класса с учетом их особенностей, интересов, потребностей - классный руководитель:

- осуществляет поиск источников информации, инновационного опыта, анализирует их в целях применения на практике, осуществляет отбор актуальных методических материалов для воспитательной деятельности с классным коллективом обучающихся;
- осуществляет с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, работающих с классом, планирование и организацию различных видов деятельности класса и микрогрупп обучающихся в классе в целях гражданско-патриотического, духовно- нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания с учетом:
- потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

— целей и задач основной общеобразовательной программы Учреждения, ФГОС общего образования, целей и задач молодежной политики;

— требований охраны труда;

— организует системную работу с коллективом класса, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся, целями и задачами общего образования и молодежной политики;

3) Формирование микросреды и психологического климата в классном коллективе, благоприятных для каждого обучающегося - классный руководитель:

— осуществляет взаимодействие с каждым обучающимся класса и коллективом класса в целом;

— обеспечивает регулирование межличностных отношений между обучающимися, формирование воспитывающей атмосферы в классе; создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни Учреждения;

— оказывает помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств, реализует меры по формированию благоприятного психологического климата, позитивного общения в коллективе класса, осуществляет диагностику причин конфликтных ситуаций, их профилактику и разрешение;

— обеспечивает формирование пространства самореализации обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей, развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;

— проводит работу по профилактике правонарушений, стремясь к раннему выявлению учащихся группы риска, неблагополучных семей;

— осуществляет педагогическую поддержку обучающихся, испытывающих затруднения в общении, в адаптации к новым жизненным ситуациям, жизнедеятельности в различных социальных условиях; оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

4) Приобщение обучающихся класса к проектированию совместной социально и лично значимой деятельности, оказание им педагогической поддержки в проектировании индивидуального маршрута в коллективной деятельности - классный руководитель:

— мотивирует обучающихся к проектированию индивидуального маршрута в рамках программы совместной деятельности;

— осуществляет педагогическое сопровождение реализации обучающимися индивидуальных маршрутов в коллективной деятельности, оказание педагогической поддержки обучающимся в реализации ими индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;

— применяет методы, приемы, способы мотивации обучающихся к саморазвитию и самореализации в досуговой деятельности, формированию у них навыков самооценки;

5) Организация социально и лично значимой деятельности обучающихся класса с учетом их возрастных особенностей - классный руководитель:

— осуществляет стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей, обеспечивает поддержку общественной, научной, творческой и спортивной активности обучающихся;

— создает педагогические условия для проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, включения обучающихся в различные виды деятельности в соответствии с их способностями, образовательными запросами обучающихся и их родителей (законных представителей);

— проводит мероприятия по ознакомлению обучающихся и их родителей (законных представителей) с возможностями получения дополнительного образования и

организации досуга с использованием ресурсов Учреждения и внешней социокультурной среды для разностороннего развития, личностного самоопределения обучающихся;

— содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Учреждении, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства, включению обучающихся в разнообразные социокультурные практики, вовлечению их в физкультурную и спортивную деятельность, мотивирует и организует участие обучающихся в волонтерской деятельности, значимых мероприятиях района, города;

— работает на повышение охвата занятости обучающихся в дополнительном образовании и внеурочной деятельности; пропагандирует олимпиадное движение и мотивирует на олимпиадные достижения обучающихся во внеурочной деятельности; организует участие обучающихся в олимпиадах; поддерживает участие обучающихся в движении профессионального мастерства в соревнованиях «WorldSkills», участие в командных соревнованиях по любительскому спорту «Президентские состязания».

— организует совместно с обучающимися досуговую занятость обучающихся, подготовку и проведение творческих мероприятий, экскурсий, обеспечивающих формирование у обучающихся социальной компетентности, разрабатывает сценарии, программы, положения для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников в классном коллективе;

— оказывает содействие и заботу детям, нуждающимся в особой педагогической поддержке («трудные» дети, дети из неблагополучных семей); уделяет особое внимание обучающимся, состоящим на профилактическом учете в органах внутренних дел и не совершивших правонарушений в течение текущего учебного года, вовлекая их в социально-значимую и внеурочную деятельность;

— анализирует возможные риски жизни и здоровью обучающихся при проведении мероприятий, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятий.

б) Разработка мер по развитию самоуправления в классе - классный руководитель:

— планирует меры по развитию самоуправления в классе и формирования на его базе общественных объединений, разрабатывает методические материалы для развития самоуправления в классном коллективе, реализации социальных инициатив обучающихся класса;

— осуществляет организационно-педагогическую поддержку и сопровождение формирования и деятельности органов самоуправления в классе;

— совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе.

7) Взаимодействие с родителями (иными законными представителями) обучающихся класса, проведение консультативной помощи родителям (иными законными представителями) обучающихся класса - классный руководитель:

— осуществляет взаимодействие с родителями (иными законными представителями) обучающихся, привлекает их к участию в реализации программ воспитания, обеспечивает связь Учреждения с семьей;

— устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказывает им помощь в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);

— организует проведение индивидуальных и групповых встреч (консультаций), бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся, проводит родительские собрания с целью повышения эффективности воспитательного процесса в классном коллективе, информирования о ходе и результатах образовательной деятельности

обучающихся, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), привлечения родителей (законных представителей) к организации внеурочной деятельности и общения обучающихся класса; доводит необходимую информацию до каждого родителя (иного законного представителя) лично (далее если он не присутствует на родительских собраниях);

— обеспечивает участие семьи в проектировании воспитательного процесса обучающихся класса;

— организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов;

— работает с родительским комитетом класса.

8) Взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения - классный руководитель:

— устанавливает взаимодействие между педагогическими работниками и обучающимися класса;

— осуществляет информационно-методическую поддержку деятельности педагогов с обучающимися в рамках программ воспитания;

— осуществляет координацию и консультативную поддержку взаимодействия педагогов с обучающимися класса, организацию воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.

9) Осуществление контроля за ходом и качеством образовательного процесса в классе, выявление проблем обучающихся класса в обучении, создание педагогических условий для развития обучающихся класса по программам общего образования - классный руководитель:

— осуществляет контроль за успеваемостью каждого обучающегося в классе; осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися; помогает обучающимся в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;

— организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (иных законных представителей) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных образовательных маршрутов, развития и реализации способностей и возможностей обучающегося; организует процесс индивидуальной работы по воспитанию и обучению с обучающимися класса, их персональное педагогическое сопровождение в образовательном пространстве (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее);

— разрабатывает меры, направленные на поддержку обучающихся в освоении образовательных программ, обеспечивает организацию в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

— координирует деятельность сотрудников Учреждения и родителей (законных представителей), взаимодействует с руководством Учреждения при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции; содействует достижению взаимопонимания, профилактике и разрешению конфликтов;

— осуществляет проектирование совместно с коллегами, обучающимися и их родителями (законными представителями) индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательных траекторий).

10) Оказание консультативной помощи обучающимся класса в самоопределении, выборе сферы будущей профессиональной деятельности - классный руководитель:

— оказывает консультативную помощь обучающимся в проектировании своего будущего, выборе будущей профессиональной деятельности;

— организует проведение мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся, информирование и консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности.

11) Организация с обучающимися класса мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т. п. - классный руководитель:

— организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;

— проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа.

12) Организация с обучающимися класса мероприятий по изучению нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих права и обязанности обучающихся, предупреждению нарушений обучающимися обязательных правил поведения — классный руководитель:

— знакомит обучающихся с правами человека и возможностями осуществления этих прав;

— знакомит с уставом Учреждения, правами и обязанностями учащихся; реализует меры по соблюдению обучающимися класса установленных локальными и нормативными правовыми актами правил поведения обучающихся;

— проводит с обучающимися работу, направленную на недопустимость нарушения обучающимися правил проведения ОГЭ, ЕГЭ;

— осуществляет контроль за соблюдением обучающимися класса дисциплины, внешним видом обучающихся класса, выполнением обучающимися устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

13) Осуществление педагогической диагностики и анализа динамики воспитательного процесса в классном коллективе группы обучающихся - классный руководитель:

— осуществляет ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива класса;

— проводит анализ результатов реализации и коррекцию педагогического сопровождения обучающихся и коллектива класса; составляет анализ работы за год.

14) Обеспечение в рамках своих компетенций соблюдения прав обучающихся класса и предоставления им социальных и иных государственных гарантий - классный руководитель:

— обеспечивает соблюдение установленных государственных гарантий и мер социальной поддержки обучающихся, в том числе:

— своевременности и полноты обеспечения обучающихся питанием в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;

— выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа обучающихся к информационным ресурсам;

— соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья обучающихся;

— обеспечивает соблюдение установленных гарантий, мер социальной и иной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями) в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

15) Представление и защита интересов класса и отдельных обучающихся – классный руководитель:

— представляет и защищает интересы класса и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления Учреждения, в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, органах опеки и попечительства, органах социального обеспечения, других органах и организациях, - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами;

— формулирует предложения (проекты) решений по персональным делам обучающихся, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждает их с руководством Учреждения или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики;

— вносит руководству Учреждения предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса.

16) Ведение документации класса - классный руководитель:

— заполняет документацию класса (электронный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя), учетные и отчетные формы в соответствии с порядком их оформления, установленными регламентами и правилами; предоставляет эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;

— обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определяет законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к документации класса и обучающихся;

— составляет на основе учебной документации сводки, отчеты, другие информационные материалы заданной формы (в том числе на бумажных и электронных носителях) и предоставляет сведения уполномоченным должностным лицам в соответствии с запросом.

Классный руководитель также обязан:

3.3.1. Регулярно организовывать и проводить мероприятия воспитательного характера (классный час, внеклассное мероприятие) в классе в соответствии с воспитательной программой (планом), родительские собрания, Дни открытых дверей в соответствии с общешкольным планом работы;

3.3.2. Быть в контакте с родителями (законными представителями) обучающихся класса, знать адреса и телефоны обучающихся класса и их родителей (иных законных представителей);

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

3.3.4. Знать и соблюдать законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие государственную политику в области образования и воспитания, задачи молодежной политики; знать и соблюдать внутренние локальные нормативные акты Учреждения;

3.3.5. Участвовать в работе педагогического совета Учреждения;

3.3.6. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.3.7. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.3.8. Соблюдать этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

- 3.3.9. Формировать позитивный имидж образовательной организации, обеспечивать сохранение численности контингента класса в течение года (без учета прибывших учащихся), отсутствие обоснованных жалоб на классного руководителя со стороны родителей, обучающихся;
- 3.3.10. Эффективно управлять классом, с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их к учебно-познавательной деятельности. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, искать педагогические подходы к их достижению.
- 3.3.11. Организовывать общественно полезный труд обучающихся класса, дежурства в классе и в школе в соответствии с локальными нормативными актами.
- 3.3.12. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время организации воспитательного процесса и проведения внеклассных мероприятий.
- 3.3.13. Оперативно извещать администрацию Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 3.3.14. Выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

#### **4. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом Учреждения.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.3. Контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися его класса.
- 4.4. Контролировать учебные успехи каждого обучающегося в классе, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи.
- 4.5. Координировать работу учителей-предметников и иных сотрудников Учреждения, оказывающих воспитательное влияние на обучающихся класса.
- 4.6. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.
- 4.7. Привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.8. Приглашать родителей (иных законных представителей) обучающихся класса в Учреждение.
- 4.9. Свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания.
- 4.10. Повышать педагогическое мастерство, в том числе через участие в различных групповых и коллективных формах методической работы.
- 4.11. Классный руководитель пользуется иными правами, установленными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

#### **5. Формы работы классного руководителя**

В соответствии со своими функциями классный руководитель отбирает 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.).

При выборе форм работы с обучающимися классному руководителю рекомендуется руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным Учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

Формы работы определяются исходя из педагогической ситуации.

Классный руководитель должен планировать воспитательную работу:

- по основным видам деятельности (познавательная, игровая, досугово-развлекательная, спортивно-оздоровительная и т.д.);
- по направлениям деятельности (воспитание: духовно-нравственное; гражданско-патриотическое; здоровый образ жизни);
- по тематическим периодам в соответствие с общешкольным планом и ежегодными традиционными мероприятиями (укладом школы);
- на каникулы;
- по группам взаимодействия: с родителями; с детьми/семьями «группы риска».

## **6. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя**

Эффективность осуществления функций классного руководителя может оцениваться на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Учреждение самостоятельно разрабатывает Критерии и показатели эффективности деятельности классного руководителя, которые утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с Управляющим советом школы.

## **7. Порядок назначения и осуществления классного руководства**

7.1. Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом руководителя Учреждения.

7.2. Классное руководство (исполнение функций классного руководителя) возлагается на педагогического работника Учреждения с его письменного согласия и на условиях дополнительной оплаты и оформляется приказом руководителя Учреждения (п.7.1, настоящего Положения), издаваемого на основании заключаемого с педагогическим работником дополнительного соглашения к трудовому договору (в соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

В дополнительном соглашении к трудовому договору с педагогическим указываются:

— вид поручаемых работнику дополнительных работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, - классное руководство (исполнение функций классного руководителя);

— содержание поручаемых работнику работ по классному руководству - в соответствии с установленными настоящим Положением функциональными обязанностями классного руководителя;

— срок выполнения работ по классному руководству;

— размер доплаты за классное руководство - в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда работников.

7.3. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель руководителя Учреждения по воспитательной работе, социализации и безопасности обучающихся.

7.4. Классный руководитель самостоятельно планирует свою работу на каждый триместр (или четверть) и своевременно представляет план работы на утверждение заместителю директора Учреждения по воспитательной работе, социализации и безопасности обучающихся.

7.5. План работы должен быть утвержден не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

7.6. Классный руководитель получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от руководителя Учреждения и его заместителей, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.7. Классный час проводится классным руководителем один раз в неделю. Формы проведения классного часа могут быть самыми разными (тематический классный час, классное собрание, подготовка к общеклассному или общешкольному делу, подготовка к экскурсии, подведение итогов и т.д.).

7.8. Количество воспитательных мероприятий, которые должны быть запланированы и организованы классным руководителем, - не менее двух в месяц (из которых одно может быть общешкольным).

7.9. Количество классных родительских собраний, проводимых классным руководителем, - не менее двух собраний в год.

7.10. Документальные педагогические отчеты предоставляются, согласно Годовой циклограмме, дел в указанные сроки.

7.11. В каникулярное и летнее время режим работы классных руководителей устанавливается согласно дополнительному плану.

7.12. При возложении на педагогических работников с их согласия функций классного руководителя учитываются обеспеченность Учреждения соответствующими кадрами, а также другие условия работы в Учреждении.

7.13. Выполнение возложенных в начале учебного года обязанностей по классному руководству не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.16. настоящего Положения.

7.14. Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять функции классного руководителя, определяются одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, с тем чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет выполнять эти функции.

7.15. При возложении на педагогических работников функций классных руководителей на новый учебный год должна соблюдаться преемственность выполнения этой работы в классах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом настоящего Положения.

7.16. Выполнение возложенных в текущем учебном году обязанностей по классному руководству в конкретном классе не должно отменяться по инициативе работодателя в течение учебного года, а также в следующем учебном году, за исключением случаев сокращения количества классов. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя работодателем (на основании решения Педагогического совета Учреждения) может быть принято решение о прекращении выполнения работником обязанностей по классному руководству.

7.17. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в том числе временно в связи с болезнью педагогического работника. Размер вознаграждения за выполнение функций по классному руководству в таких случаях определяется с учетом количества обучающихся в каждом классе - в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда работников.

7.18. В случае необходимости обязанности по классному руководству могут также возлагаться на учителей из числа руководящих и других работников Учреждения.

7.19. Порядок выполнения работы по классному руководству определяется общешкольными планами и графиками, личными планами педагогического работника в зависимости от конкретных обстоятельств и мероприятий, связанных с воспитательной работой.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.

8.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются в соответствии с законодательством и уставом Учреждения.