

Принято педсоветом
МБОУ «Степногорская ООШ»
№ 1 от «18» 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Гричук

Ильиева Н.Г.
Приказ № 07 от «18» 08 2025 г.

Положение о плане воспитательной работы в МБОУ «Степногорская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Приказом Министерства Просвещения РФ от 18 мая 2023 года №370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», Приказом Министерства Просвещения РФ от 18 мая 2023 года №372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», Приказом Министерства Просвещения РФ от 18 мая 2023 года №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», а также Уставом МБОУ «Степногорская ООШ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение обозначает цель и задачи разработки плана воспитательной работы классного руководителя, определяет структуру плана и требования к его оформлению, а также устанавливает контроль над выполнением плана воспитательной работы в ОУ.

1.3. Воспитательная деятельность в ОУ направлена на:

- развитие личности обучающихся;
- создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил, норм поведения и интересах человека, семьи, общества, а также государства;
- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения;
- формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

1.4. Классный руководитель самостоятельно планирует воспитательную работу с классным коллективом.

1.5. План воспитательной работы является обязательным документом, который обеспечивает образовательную деятельность в ОУ.

1.6. План воспитательной работы должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.7. План воспитательной работы составляется до начала учебного года, сдается на проверку заместителю директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

1.9. В течение года план хранится у классного руководителя.

1. Цель и задачи разработки плана воспитательной работы классного руководителя

1.1. Целью разработки плана воспитательной работы является эффективное управление воспитательной деятельностью с учетом возможностей и потребностей участников образовательной деятельности в конкретном классе.

1.2. К задачам разработки плана воспитательной работы классного руководителя относится:

- разработка мероприятий воспитательной работы и выбор оптимальных организационных форм проведения мероприятий;
- организация и проведение воспитательной работы с классом в соответствии с особенностями воспитательной деятельности в школе;
- определение содержания и объема воспитательной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обеспечение согласованности воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей);
- формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- организация работы по развитию самоуправления в классном коллективе и ОО;
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций;
- проведение мониторинга воспитательной работы.

2. Структура плана воспитательной работы

2.1. Примерная структура плана воспитательной работы классного руководителя включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- анализ воспитательной работы за предыдущий год;
- цель и задачи плана воспитательной работы классного руководителя;
- целевые ориентиры результатов воспитания;
- направления воспитания;
- календарный план воспитательной работы класса по вариативным и инвариантным модулям.

2.2. Титульный лист плана воспитательной работы содержит следующие элементы:

- гриф утверждения плана;
- указание класса, где реализуется план;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) классного руководителя;
- год реализации плана.

3. Оформление плана воспитательной работы классного руководителя

3.1. План воспитательной работы классного руководителя оформляется на бумажном и электронном носителях.

3.2. Текст плана воспитательной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

3.3. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегль) - 12-14. Размер абзацного отступа - 1,25 см. Страница с текстом должна иметь левое по 2 см, правое, верхнее и нижнее поля по 1,5 см. Интервал междустрочный - одинарный. Тип шрифта - Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт и курсив при выделении заголовков. Текст обязательно выравнивается по ширине.

3.4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

4.1. Контроль выполнения плана воспитательной работы осуществляется заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Администрация ОО имеет право в целях контроля воспитательной деятельности в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия.

4.3. По окончании учебного года классный руководитель в соответствии с планом работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана воспитательной работы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора ОО.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение о плане воспитательной работы классного руководителя принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.2. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято педсоветом
МБОУ «Степноозерская ООШ»
№ 1 от «18» 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Валиева Н.Г.
Приказ № 67 от «18» 08 2025 г.

**Положение о классном руководстве
в МБОУ «Степноозерская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о классном руководстве в школе разработано в соответствии 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 (письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 12 мая 2020 года N ВБ-1011/08), Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Приказом Минпросвещения от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом МБОУ «Степноозерская ООШ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации.

1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, в современном мире и обществе.

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

1.5. Директор ОО назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по школе, заключает с педагогом дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства.

1.6. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за педагогом с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.7. 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»;
- Действующими ФГОС начального общего образования (1-4 классы), основного общего образования (5-9 классы); ФГОС образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего

образования», Приказ Министерства Образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

• Федеральной рабочей программой воспитания (как части ФОП). Утвержденной приказами №370 «Федеральная образовательная программа основного общего образования», №371 «Федеральная образовательная программа среднего общего образования», №372 «Федеральная образовательная программа начального общего образования» от 18.05.2023 г.

1.8. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Поэтому он должен постоянно взаимодействовать с семьями обучающихся, другими педагогическими работниками ОО, взаимодействующими с учениками его класса, а также администрацией ОО.

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией МБОУ «Степноозерская ООШ», органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), психологом (приглашенными педагогами-психологами из ППМС Центр «Доверие»), советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, руководителям МО классных руководителей МБОУ «Степноозерская ООШ».

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

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ОО, иных локальных актов, настоящего положения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом ОО, и ситуации в коллективе класса.

2.2. Цель деятельности 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;

• интегрированность 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;

• коопération и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Приоритетными задачами деятельности по классному руководству, соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

• 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 деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; бесцениванию 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 реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.4. 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 интернетресурсов, 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 Школы, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;

- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.5. В деятельности, связанной с классным руководством, выделяются инвариантная и вариативная части.

2.6. 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, независимо от контекстных условий функционирования ОО.

2.6.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.6.1.1 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 воспитательные 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.

2.6.1.2. 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, взаимоуважения;

- 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 угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

2.6.1.3. 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.

2.6.1.4. 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 с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

- взаимодействие с приглашенным педагогом-психологом из ППМС служба «Доверие» 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 вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией ОО по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками ОО с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6.1.5. 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;

- участие в профориентационной работе с обучающимися.

2.7. Каждый блок инвариантной части деятельности по классному руководству может быть дополнен, акцентирован или скорректирован с учетом контекстных условий.

2.8. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий ОО.

2.8.1. Участие в мероприятиях, в соответствии с планом воспитательной работы школы, а также проводимых «Движением первых», других мероприятий согласно перечню Министерства просвещения РФ и календарным планом воспитательной работы уровня образования.

2.8.2. Участие в общешкольных мероприятиях в соответствии с планом воспитательной работы школы:

- участие в мероприятиях, посвященных здоровому образу жизни: спортивно-оздоровительного и туристско-краеведческого направлений (участие в мероприятиях «Мама, папа, я - спортивная семья», «Веселые старты», спортивные соревнования, «Спортивные игры» и других мероприятий данного направления);

- участие в мероприятиях военно-патриотического направления (в мероприятиях, посвященных Дню защитника Отечества, «Смотр строя и песни», организации экскурсий и других мероприятий данного направления);

- участие в мероприятиях социокультурного направления (участие в тематических линейках; в мероприятиях, посвященных Дню Знаний, Вечеру встречи выпускников, Международному женскому дню - 8 Марта, Последнему звонку, Выпускному вечеру и других мероприятий данного направления);

- участие в мероприятиях общекультурного направления (участие в конкурсе чтецов, сочинений, в конкурсах декоративно-прикладного творчества и других мероприятиях данного направления);

- участие в мероприятиях интеллектуального направления (участие в конкурсах, играх, викторинах и других мероприятий данного направления);

- участие в мероприятиях экологического направления (озеленение, субботник, детско-родительские проекты и других мероприятий данного направления);

- организация посещение детьми учреждений культуры (выставки, Библиотечные уроки и т.д.);

- организация посещение детьми досуговых, развлекательных образовательных и иных программ, подготовленных социальными партнерами (МБУ центр «ФОРПОСТ», региональный музей Истории Закамья и г. Нурлат, и других организаций);

- организация выездов (походы, поездки, экскурсии);

- участие в волонтерских движениях, акциях, флешмобах;

- участие в мероприятиях, проводимых в сети-интернет (онлайн) - акции, челленджи, флешмобы, ролики.

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 Школы, педагогического совета, вопросы, 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 Школы 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 ОО) инфраструктуру Школы при проведении мероприятий с классом;

- получать своевременную методическую помощь для реализации задач по классному руководству;

- приглашать в Школу 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 Школы, 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 опаздывавших обучающихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство ребят по школе;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися 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 у отдельных обучающихся.

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, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание.

4.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об учащихся класса.

4.6. Классный час, время которого утверждено руководителем школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Отмена классного часа недопустима, возможен перенос времени и даты по согласованию с администрацией ОО. Администрация 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 школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

4.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть, а также по запросу.

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 школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчёте 1 взрослый на 10 обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию школы не менее чем за 3 дня до мероприятия.

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.).

4.12. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательной деятельности, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

5. Документация классного руководителя

5.1. Основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей являются:

- Международные документы;
- Федеральные законы;
- Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
- Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;
- Методические письма Министерства образования и науки РФ;
- Локальные акты ОО.

5.2. Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- электронный журнал класса;
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
- анализ и план воспитательной работы;
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией школы);
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- протоколы заседаний родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (т.ч. классных часов, при необходимости).

6. Оценка эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству

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 и т.д.;

- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.2. Оценка эффективности происходит один раз в год в конце учебного года путем составления справки по работе классного руководителя.

6.3. Оценивание происходит по следующим критериям:

- Наличие и качество ведения документации;
- Организация жизнедеятельности класса;
- Эффективность взаимодействия с родителями (законными представителями);
- Участие классного руководителя в мероприятиях различного уровня.

6.4. Процесс воспитания и социализации подрастающего поколения должен обеспечить последовательное движение от получения знаний, системы представлений о базовых национальных ценностях, духовно-нравственных ценностях народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традициях к формированию позитивной внутренней позиции личности ребенка по отношению к этим социальным ценностям, а затем к формированию социальных компетенций, то есть умений и навыков их использования в жизни, к приобретению опыта деятельности на основе данных ценностей.

Таким образом, задаются три уровня конечных результатов в области воспитания и социализации обучающихся, которые могут быть использованы как критерий оценки результатов (эффективности) классного руководства:

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

7. Механизмы стимулирования классных руководителей

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

7.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

7.2.1. 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;
- 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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 школе или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации ОО, 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 школы;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о классном руководстве в школе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ОО.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о классном руководстве в Школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.