

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МАОУ СОШ № 14
Протокол №1 от 28.08.2024



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 14
Чупахина О.А.
Приказ № 01-02/137 от 28.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
В МАОУ СОШ №14**

Екатеринбург, 2024

Положение о классном руководстве в МАОУ СОШ № 14

Настоящее 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»), Примерным положением о классном руководстве (приложение № 5 к Соглашению МЕЖДУ Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026г.г. от 11.01.2024 года, зарегистрировано Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области 17.01.2024 № 3-О).

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. Осуществление классного руководства 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 с рабочей программой воспитания и календарным 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 медицинским работником общеобразовательной организации; с социальными партнерами; с администрацией общеобразовательной организации.

2. Функции педагогического работника, осуществляющего классное руководство

2.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство:

- 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.;
- проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- своевременно информирует руководителя о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;
- осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ;

- организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);
- 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;
- способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;
- осуществляет контроль посещаемости обучающимися образовательной организации, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;
- осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;
- проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;
- организует и координирует ученическое самоуправление в классе;
- своевременно вносит необходимую информацию в электронный или бумажный вариант классного журнала и дневников обучающихся;
- составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации;
- обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций;
- проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;
- ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования;
- в случае необходимости составляет характеристики на обучающихся, участвует в составлении социального паспорта класса.

3. Права педагогического работника, осуществляющего классное руководство

3.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за общеобразовательной организацией, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.

3.2. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.

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

3.4. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство имеет право повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4. Ответственность педагогического работника, осуществляющего классное руководство

- 4.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.
- 4.2. За невыполнение функций педагогический работник, осуществляющий классное руководство, может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

5. Формы работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство

- 5.1. В соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, педагогический работник, осуществляющий классное руководство, разрабатывает план воспитательной работы класса. Для реализации мероприятий плана педагогический работник, осуществляющий классное руководство, выбирает формы работы с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся: коллективные: еженедельные тематические классные часы (в том числе с приглашением социальных партнеров), конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии, ведение блога педагога в сети «Интернет»; индивидуальные: изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с социальным педагогом, психолого-педагогической службой общеобразовательной 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 статьей 25 Конституции Российской Федерации; групповые: организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ и т. д.
- 5.2. План является основным документом педагогического работника, осуществляющего классное руководство, и разрабатывается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

6. Установление доплаты за осуществление классного руководства

- 6.1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководства педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.
- 6.2. В Положении о стимулирующих выплатах общеобразовательной организации могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.
- 6.3. Размеры доплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства 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 регионального (муниципального) отраслевого соглашения.
- 6.4. При возложении на педагогического работника функций классного руководства, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

6.5. Осуществление классного руководства 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).

6.6. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено осуществление классного руководства в нескольких классах.

6.7. Доплата за осуществление классного руководства выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190453

Владелец Чупахина Ольга Александровна

Действителен с 16.10.2023 по 15.10.2024