Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Пудлинговская основная школа»
(МАОУ «Пудлинговская ОШ»)

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МАОУ «Пудлинговская ОШ»
(протокол от № 6 от 20.05.2020 )

*УТВЕРЖДЕНО*
директор МАОУ
«Пудлинговская ОШ»
_____Д.К Садыков
приказ от 21.05.2020 *№49/2*

# ПОЛОЖЕНИ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 12.05.2020 № ВБ-10111/08 «О методических рекомендациях»), п.3.2.1 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26 августа 2020 г. №00-82/9509 «О направлении Примерного положения о классном руководстве». Уставом МАОУ «Пудлинговская ОШ».

1.2. 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.

1.3. 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 ФАП п. Пудлинговый;
- с социальными партнерами;

- с администрацией МАОУ « Пудлинговской ОШ»

## Глава 2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Классный руководитель:

проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на улице, в общественных местах, на водоёмах, вблизи объектов железной дороги, при проведении массовых мероприятий и т.д.;

проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения в информационно-коммуникационной сети «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 и безопасного образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек); организует охват обучающихся горячим питанием; организует профориентационную деятельность обучающихся; обеспечивает связь МАОУ «Пудлинговской ОШ» 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 МАОУ «Пудлинговская ОШ», мероприятий, проводимы в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией МАОУ «Пудлинговской ОШ» 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 и бумажный вариант классного журнала и дневников обучающихся;

составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами МАОУ «Пудлинговской ОШ»;

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.

## Глава 3. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель имеет право запрашивать у медицинских работников 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.

## Глава 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

## Глава 5. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. В соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, классный руководитель разрабатывает план воспитательной работы с классом. Для реализации мероприятий плана классный руководитель 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, акции, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии, ведение блога 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 специалистами ПМПК ГО Красноуфимск, педагогического консилиума МАОУ Пудлинговской ОШ, школьной службы примирения, 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, медиа сообщества и т.д.

5.2. План воспитательной работы является основным документом классного руководителя и разрабатывается в соответствии с локальными актами МАОУ «Пудлинговская ОШ».

## Глава 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 работ.

6.2. В Положении о стимулирующих выплатах МАОУ «Пудлинговская ОШ» предусмотрены показатели эффективности деятельности классного руководителя, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.

6.3. Размеры доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и порядок ее установления определяется Положением об оплате труда МАОУ «Пудлинговская ОШ», утверждаемым директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями регионального (муниципального) соглашения.

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

6.5. Функции классного руководителя и доплата за выполнение этих функций устанавливается 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 выполнение функций классного руководителя в нескольких классах.

6.7. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул.