

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Мамыковская СОШ»
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Мамыковская СОШ»
 / Т.М. Ванышина
Введено в действие
Приказом № 38 от 31.08.2024 г.



**Положение о классном руководстве
в МБОУ «Мамыковская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в МБОУ «Мамыковская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с 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;
- Приказом Минпросвещения от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;
- 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.
- уставом МБОУ «Мамыковская СОШ».

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники в Школе, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией Школы, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.6. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

1.7. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.8. 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»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- действующими ФГОС начального общего образования (1-4 классы), основного общего образования (5-9 классы) и среднего общего образования (10-11 классы); ФГОС образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2021 года N 1701 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования».

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией МБОУ «Мамыковская СОШ», органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом (приглашенными специалистами из ППМС Центр «Доверие»), Советником директора по ВР, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, руководителям МО классных руководителей МБОУ «Мамыковская СОШ».

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

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

2.2. Цели работы 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;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Задачи деятельности классного руководителя:

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

2.5. 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 интернет-ресурсов, 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.

2.6. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. 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. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий Школы.

2.7.1. *Инвариантная часть* содержит следующие блоки:

2.7.1.1. 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 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;
- развитие у обучающихся интереса к волонтерскому движению и социально значимым движениям.

2.7.1.2. 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, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- 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 угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

2.7.1.3. 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.

2.7.1.4. 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;
- взаимодействие с администрацией Школы и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом (приглашенными специалистами из ППСМС Центр «Доверие»), 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, преподающими учебные предметы, 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, советником директора по ВР, библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией Школы по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками Школы с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.7.1.5. 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;

- участие в профориентационной работе с обучающимися.

2.8. *Вариативная часть* отражает специфику Школы и включает в себя:

2.8.1. Участие в мероприятиях, в соответствии с планом воспитательной работы школы, а также проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников», 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», организация экскурсий в центр ФОРПОСТ 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 посещения детьми учреждений культуры* (выставки, Библиотечные уроки и т.д.);

- *организация посещения детьми досуговых, развлекательных образовательных и иных программ, подготовленных социальными партнерами* (ДЮСШ, МБУ центр «ФОРПОСТ», региональный музей Истории Закамья и г. Нурлат, Спортивный клуб «Ягуар» 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, органов государственно-общественного управления предложения, 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) инфраструктуру Школы при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного-общественного управления Школы 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 опоздавших учащихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся по Школе;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2. Классный руководитель *еженедельно*:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.3. Классный руководитель *ежемесячно*:

- посещает уроки в своем классе (согласно графику);
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива;
- предоставляет анализ по использованию карты «Пушкинская карта»;
- предоставляет мониторинг безопасности в сети «Интернет» и социальных сетей;
- предоставлять анализ и информацию по запросу.

4.4. Классный руководитель *в течение учебной четверти*:

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- посещает уроки в своем классе, по согласованию с учителями-предметникам (по мере необходимости);
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет заместителю директора по воспитательной работе информацию о пропусках учащихся класса за четверть, а также заполняет информацию о пропусках учащихся онлайн в Google-форме;
- предоставляет анализ по воспитательной работе по модулям заместителю директора по воспитательной работе;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, учебный год;
- предоставлять анализ и информацию по запросу.

4.5. Классный руководитель *ежегодно*:

- оформляет личные дела учащихся;
- составляет план воспитательной работы в классе по утвержденной форме (приложение);
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.);
- составляет анализ состояния воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- предоставляет анализ по воспитательной работе в классе заместителю директора по ВР;
- предоставляет карту оценки результативности воспитательной работы в классе;
- предоставляет информацию и анализы по запросу.

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором МБОУ «Мамыковская СОШ», обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. 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 МБОУ «Мамыковская СОШ». 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 календарными планами воспитательной работы 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 расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в Школе и вне Школы классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию Школы не менее чем за три 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.).

5. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- электронный журнал класса;
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
- анализ и план воспитательной работы в классе (на основе рабочей программы воспитания Школы и календарного плана воспитательной работы уровня образования). Форма анализа воспитательной работы за четверть определяется Приложением №1;
- социальный паспорт класса ;
- результаты педагогического, социологического, психологического исследования обучающихся класса;
- протоколы заседаний родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
- журнал внеурочной деятельности;
- аналитические материалы;
- анализ по использованию учащимися класса карты «Пушкинская карта»;
- анализ по мониторингу безопасности (социальных сетей) в сети Интернет;
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- иная документация по запросу;

6. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

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, сетевых сообществ, блогов 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. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

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 Школы;
- 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 Школы, 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, на официальном сайте Школы;

- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;

8. Выплаты за классное руководство

8.1. Педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения за каждый из двух классов.

8.2. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), независимо от количества обучающихся в классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

АНАЛИЗ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

в № класса

1.Информация о классе

Количество учащихся: _____, мальчиков _____, девочек _____.

Цель воспитательной работы: _____

Задачи воспитательной работы класса: _____

2.Проведенные мероприятия в рамках модуля «Классное руководство»

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

3. Проведенные мероприятия в рамках модуля «Школьное самоуправление»

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

4.Проведенные мероприятия в рамках модуля «Профориентация»

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

**5.Проведенные мероприятия в рамках модуля «Взаимодействие с родителями»
(собрания, беседы с родителями, посещения на дому, индивидуальная работа)**

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

6.Проведенные мероприятия в рамках модуля «Основные школьные дела»

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

**7.Проведенные мероприятия в рамках модуля «Профилактика и безопасность»
(профилактика правонарушений, курения, употребления ПАВ, классные часы по безопасности)**

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

8.Проведенные мероприятия в рамках модуля «Внешкольные мероприятия» (онлайн уроки, посещение учреждений культуры- ДК, библиотека и др., выезды, экскурсии)

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

**9. Проведенные мероприятия в рамках модуля «Социальное партнерство»
(взаимодействие с социальными партнерами: организациями, ведомствами, с другими образовательными организациями, с организациями культуры и спорта и т.д.)**

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

**10.Проведенные мероприятия в рамках модуля «Предметно-пространственная среда»
(оформление внешнего вида здания школы, оформление стендов, размещение сменяемых экспозиций творческих работ, совместная разработка с обучающимися символики школы и популяризация ее, акцентирование внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях при помощи плакатов, стендов и т.д.)**

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

**11.Проведенные мероприятия в рамках модуля «Внеурочная деятельность»
(мероприятия по спортивно-оздоровительным, духовно-нравственным, социальным, общекультурным, обще- интеллектуальным направлениям, участие в программах внеурочной деятельности школы и т.д.)**

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

**12.Проведенные мероприятия в рамках модуля «Трудовая деятельность»
(благоустройство класса, школы, пришкольной территории, экологические субботники, акции, дежурство в классном (учебном) кабинете, дежурство по школе, по столовой и т.д.)**

Название мероприятия	Дата	Форма проведения	Кто был приглашен

13. Участие в мероприятиях школы, р-на (конкурсы, акции, соревнования и др.)

Название мероприятия	Уровень (школа, р-н и т.д.)	Кол-во уч-ся	Результат участия

14. Количество учащихся, занятых в кружках и секциях

Кол-во уч-ся всего	Кол-во учащихся, занятых внеурочной деятельностью ФГОС	Кол-во уч-ся посещающих спортивные секции (школа)	Кол-во уч-ся посещающих спортивные секции (вне школы)	Кол-во уч-ся посещающих кружки в центре «Точка роста»	Кол-во учащихся посещающих ДШИ	Кол-во учащихся, занятых в др. кружках (вне школы)	Кол-во уч-ся не занятых доп. образованием	Какая работа ведется по этому направлению

15. Мониторинг посещаемости

Четверть	Кол-во дней (уроков) всего пропущено	Кол-во дней (уроков) всего пропущено по болезни	Кол-во дней (уроков) всего пропущено по заявлению или по приказу	Кол-во дней (уроков) всего пропущено без ув. причины

16. Работа с учащимися и родителями, требующими особого педагогического внимания (в том числе, состоящими на учетах)

ФИО учащегося (родителя)	Какая работа проводилась	Дата

Выводы:

Классный руководитель _____/ФИО/