

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа №1440» (ГБОУ Школа №1440)

Осенний б-р, д.10, корп.3, Москва, 121609

Телефон: (495) 415-98-55 E- mail: 1440@edu.mos.ru <http://sch1440.mskobr.ru/>

ОКПО 45343890, ОГРН 1037739401260, ИНН/КПП 7731243019/773101001

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ Школа №1440

« 06 » 12 2020 г.
Е.Б. Образцова



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа №1440

Мазилина М.В.

Приказ № 232 от « 06 » 12 2020 г.



**Положение
о классном руководстве
в Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении города Москвы
«Школа №1440»**

Москва, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ в редакции от 01.03.2020 года, Уставом образовательной организации (далее ОО) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ в редакции от 01.03.2020 года, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ, Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 7 мая 2012 г. № 597, Указом Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204, Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» от 29 мая 2015 г. № 996-р, Приказами Минобрнауки России «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 6 октября 2009 г. № 373, "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" от 17 декабря 2010 № 1897, «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 г. № 413, Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11 мая 2016 г. № 536, Уставом и локальными правовыми актами школы.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.5. Классный руководитель назначается с его согласия и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения по представлению заместителя директора.

1.6. Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора общеобразовательного учреждения.

1.7. За выполнение функций классного руководителя, в том числе временное, устанавливается оплата труда согласно Положению об оплате труда, действующему в образовательной организации.

1.8. Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется органами государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации, кроме того, за высокую результативность классному руководителю могут производиться стимулирующие выплаты в соответствии с критериями и показателями качества работы классного руководителя (Приложение № 1).

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Классное руководство как особый вид педагогической деятельности, направленной, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся. Соответственно, цели, задачи и принципы деятельности, связанной с классным руководством, определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ в редакции от 01.03.2020 года и Указе Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 7 мая 2018 г. № 204, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, документах, приведенных в разделе 1 «Общие положения» настоящего Положения.

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

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 кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культуре насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др. (Из Письма Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020г. N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»);
- 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.

3. Функциональные обязанности руководителя класса

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1 Организационно-координирующая:

- установление связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами общеобразовательного учреждения;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- индивидуальное взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение классных часов, внеклассных мероприятий;
- выявление и учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;
- осуществление профориентационной работы, способствующей самостоятельному и осознанному выбору обучающимися дальнейшей профессии;
- ведение документации (классный журнал/ЭЖД, анализ и план работы классного руководителя (форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией школы), характеристики на учащихся (по запросу); личные дела учащихся.

3.2 Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителем и обучающимся;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств;
- своевременное информирование учащихся и родителей по оперативным и плановым вопросам.

3.3 Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

3.4 Контролирующая:

- контроль успеваемости каждого обучающегося;
- контроль посещаемости учебных занятий обучающихся;
- контроль посещаемости внеурочной деятельности и количества посещенных часов за год.

3.5 Обязанности классного руководителя в организации образовательной деятельности:

- Способствует созданию оптимальных условий организации образовательной деятельности в классе в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся, обеспечивает мониторинг реализации обучающимися образовательных программ по предметам учебного плана и выполнения ими требований ФГОС.
- Формирует мотивацию к учению каждого отдельного ребенка, изучая его возрастные и индивидуальные особенности для развития и стимулирования познавательных интересов, профориентационных устремлений.
- Обеспечивает соблюдение учащимися класса расписания учебных занятий, дисциплинарно-организационных требований в период начала, течения и окончания учебного периода, выявляет факты перегрузки обучающихся, обеспечивает организацию деятельности класса на каникулах.

- В рамках своих полномочий и прав классный руководитель осуществляет контроль успеваемости и посещаемости занятий обучающимися в школе, поддерживает дисциплину детей.
- Осуществляет помощь детям в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости и организует их устранение.
- Обеспечивает безопасное проведение образовательно-воспитательной деятельности с детьми класса, осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, извещает родителей, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- Способствует созданию оптимальных условий организации качественной и своевременной аттестации обучающихся по предметам, регулирует оперативные вопросы организации текущей аттестации, выполнения в классе графика проведения контрольных работ, способствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса.
- Обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с учащимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по общеобразовательному учреждению.

3.6. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

3.7. Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора общеобразовательного учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

3.8. Педагогическому работнику, осуществляющему классное руководство, запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.9. Классный руководитель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательном учреждении.

4 Правовые основы организации работы классного руководителя

4.1 На основании Программы развития и Основных образовательных программ образовательной организации самостоятельно определять цели, приоритетные направления, содержание и формы работы с обучающимися вверенного класса.

4.2 Принимать участие в составлении общешкольного плана работы и осуществлении контроля качества образовательного процесса в образовательной организации.

4.3 В соответствии с общешкольным планом работы самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся класса в общешкольных, межрайонных, окружных, городских, всероссийских проектах, акциях и мероприятиях.

4.4 Согласовывать участие третьих лиц в мероприятиях вверенного класса.

4.5 Запрашивать и своевременно получать от администрации образовательной организации информационные материалы и нормативно-правовые документы, имеющиеся в ее распоряжении ресурсы, необходимые для исполнения своих обязанностей. Использовать инфраструктуру образовательной организации при проведении мероприятий с классом.

4.6 Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации.

4.7 Вносить на рассмотрение руководителя образовательной организации, администрации, педагогического и Управляющего советов предложения по развитию и совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации, расстановке педагогических кадров в вверенном классе как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.8 Посещать проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными специалистами занятия с обучающимися вверенного класса.

4.9 Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью как классного руководителя.

4.10 Получать информацию о внешней оценке своей деятельности как классного руководителя.

4.11 Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4.12 Предоставлять ответственному лицу, назначенному руководителем образовательной организации, информацию о деятельности вверенного класса для размещения в публичном пространстве с целью повышения престижа образовательной организации.

4.13 По внесенному запросу своевременно получать сопровождение специалистами образовательной организации детей, нуждающихся в педагогической и психологической коррекции.

5 Ответственность классного руководителя

5.1 В рамках своей компетенции и в установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несёт персональную ответственность:

- за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление следующей документации общеобразовательного учреждения: классный журнал, электронный журнал, личные дела учащихся;
- за соблюдение финансовой дисциплины;
- за поддержание порядка в помещении, где классный руководитель проводит мероприятия с обучающимися своего класса;
- за целостность используемого оборудования;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям учащихся;
- за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за соблюдение плана работы школы в рамках своих функциональных обязанностей;

- за создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;
- за своевременное и реальное предоставление обязательной в общеобразовательном учреждении информации о ходе и итогах реализации образовательных программ учащимися класса по предметам учебного плана.
- за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение их прав и свобод;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, скрытие от администрации школы несчастного случая;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.2 За применение, в том числе и однократное, методов воспитательной работы, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение в данном случае не служит мерой дисциплинарной ответственности.

5.3 За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм организации учебно-воспитательной деятельности, классный руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность, определенную административным законодательством Российской Федерации.

5.4 За умышленное причинение общеобразовательному учреждению или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6 Взаимоотношения и связи по должности

Классный руководитель:

8.1 Под руководством заместителя директора школы планирует и согласовывает свою работу.

8.2 Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

8.3 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, психологом, педагогами дополнительного образования, библиотекарем, медицинским работником и заместителями директора школы.

8.4. Передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после ее получения.

8.5. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора.

Критерии и показатели качества работы классного руководителя

Критерий	Показатели	Источники
Вклад классного руководителя в организацию интересного и полезного досуга школьников, социально-значимой деятельности	Количество учащихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность (перечень социально-значимых мероприятий системы образования ДОНМ)	Административный контроль ОО, Официальные сайты: ГБОУ ДПО ЦПВиШС ГБПОУ «Воробьевы горы», ГБОУ ДО ДТДиМ им. А.П. Гайдара
	Количество учащихся, охваченных дополнительным образованием	Данные ЕСЗ ЭЖД
	Победители и призеры командных соревнований по любительскому спорту «Президентские состязания»	Официальный сайт: ЦФВ, ГБПОУ «Воробьевы горы»
Вклад классного руководителя в олимпиадные достижения учащихся класса во внеурочной деятельности	Количество подготовленных классным руководителем призеров и победителей олимпиад «Музеи. Парки. Усадьбы», «Не прервется связь поколений»	Официальные сайты: ГБОУ ЦПМ ГБОУ ГМЦ
	Количество победителей и призеров Городской исследовательской культурологической олимпиады «История и культура храмов столицы»	Официальные сайты: ГБОУ ГМЦ
	Количество обучающихся, принимающих участие в мероприятиях городского проекта «Город как школа»	ГБОУ ГМЦ
	Количество призеров и победителей чемпионата профессионального мастерства для детей с ОВЗ/инвалидностью «Абилимпикс»	Официальные сайты: ГБУ ГППЦ ДОНМ Абилимпикс
	Победители и призеры чемпионата профессионального мастерства для детей с ОВЗ/инвалидностью «Абилимпикс», ведущие «Кружки от чемпионов»	Официальный сайт: ДОНМ
Вклад классного руководителя в заботу о детях, нуждающихся в особой педагогической поддержке («трудные» дети, дети из неблагополучных семей)	Количество обучающихся, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел и не совершивших правонарушений в течение учебного года	АИС «Контингент» Данные КДН
	Количество обучающихся, состоящих на внутришкольном профилактическом учете в образовательной организации (по согласованию с Управляющим советом), не совершивших правонарушений в течение учебного года	АИС «Контингент»
Вклад классного руководителя в организацию	Количество родителей, использующих общегородской электронный журнал и дневник	ЭЖД

взаимодействия с родителями		
Вклад классного руководителя в формирование позитивного имиджа образовательной организации	Сохранение численности контингента класса в течение года (без учета прибывших учащихся)	АИС «Контингент»
	Отсутствие обоснованных жалоб на классного руководителя со стороны родителей, обучающихся	Административный контроль ОО
Негативный показатель: количество детей, допустивших нарушения правил проведения ОГЭ, ЕГЭ	Количество детей, допустивших нарушения правил проведения ОГЭ, ЕГЭ	РЦОИ