

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОВСКАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 8 от 24.08.2023



В.В. Ролинская

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОВСКАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 8 от 24.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

_____ В.В. Ролинская

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красновская школа»

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 14 июля 2022 г.;

– Методическими рекомендациями органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (Письмо Минпросвещения России от 12 мая 2020 № ВБ-1011/08;

– Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций, за выполнение функций классного руководителя, а так же педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора) (с изменениями, внесёнными постановлениями Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2006 г. № 548, от 10 ноября 2020 г. № 1800, от 7 июля 2021 года № 1133).

– Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации, опубликованных 03 сентября 2021 года об организации классного руководства (кураторства) в классах образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального, основного и среднего образования, в том числе программы профессионального обучения.

– Уставом школы.

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 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией школы ежегодно, исходя из интересов ОУ 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, закрепляется за работником с его письменного согласия, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном

соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.6. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

1.8. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации, устанавливающей право каждого гражданина на образование и закрепляющей осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;

– Семейным кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 г.;

– Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

– Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

– Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";

– Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

– Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

– Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования (при наличии).

1.10. Не допускается отмена классного руководства в конкретном классе в течение учебного года и в каникулярный период по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства за исключением случаев сокращения количества классов с соблюдением законодательства о труде.

1.11. Не допускается изменение или отмена педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство.

1.12. При длительном отсутствии (более 25 дней) по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего функции классного руководителя, оформляется его временное замещение другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

1.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству, возможна отмена стимулирующих выплат за классное руководство.

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.

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;

– интегративность программ духовно-нравственного воспитания;

– социальная востребованность воспитания;

– поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;

– признание определяющей роли семьи и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;

– кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками школы, осуществляют следующие задачи:

– создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путём гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

– формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

– формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления 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.;

– взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

– формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

– формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

– профилактика правонарушений и употребления психотропных средств.

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 обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива, органами социальной защиты, органами правопорядка и т. д.;

– участие в организации комплексной поддержки обучающихся, 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. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.7.1. 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, молодежных общественных движений, творческих и научных сообществ;

- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося на основе изучения его психо-физиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития обучающегося 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 обучающихся 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.

2.7.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом, 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 ученическом коллективе.

2.7.3. 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 обучающегося;

– 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 обучающихся.

2.7.4. 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 ОУ и преподавателями учебных дисциплин по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

– взаимодействие с зам. директором по УВР, зам. директором по ВР с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами

дополнительного образования (при наличии) по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития; вовлечения обучающихся в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий

– взаимодействие с преподавателями учебных дисциплин и педагогами дополнительного образования при наличии по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

– взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией школы по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся, организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.7.5. Осуществление 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 обучающихся 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.

2.8. Вариативная часть отражает специфику школы и включает в себя:

2.8.1. Участие в мероприятиях, проводимых Министерством Образования и науки ДНР.

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

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 начального, общего и среднего образования с учетом контекстных условий деятельности;

– вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов 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 для реализации задач по классному руководству;

– приглашать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;

– давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы 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. Основные функции классного руководителя:

– составляет список класса и оформляет учебный журнал (в начале первой недели сентября);

– изучает условия семейного воспитания обучающихся;

– уточняет и составляет социальный паспорт класса и корректирует;

– проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную внеурочную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, созданных на базе ОУ в целях развития их способностей;

– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса, проводит выборы актива на год;

- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его и утверждает с заместителем директора по ВР;
- оформляет личные карточки обучающихся и формирует папку классного руководителя;
- собирает полную информацию о родителях, составляет примерный план родительских собраний;
- незамедлительно информирует администрацию школы в случае происшествия травматических случаев с обучающимися;

4.1.1. Ежедневно:

- отмечает отсутствующих обучающихся и обзванивает родителей;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;

4.1.2 Ежеженедельно:

- контролирует заказ обедов на класс, контролирует посещение столовой, воспитывает культуру поведения обучающихся ;
- контролирует успеваемость обучающихся;
- помогает преподавателям-предметникам в организационных вопросах по работе с классом;
- проводит: классные часы (один-два раза в две недели), общие собрания класса, беседы (не менее одного раза в четыре недели); заседания актива класса (один раз в четыре недели);

4.1.3 Ежемесячно:

- организует участие класса в общешкольных мероприятиях;
- организует генеральную уборку закреплённого за классом кабинета;
- присутствует на вечерах и других мероприятиях;
- контролирует участие обучающихся в кружках, секциях, клубах;
- сдаёт отчет по успеваемости и посещаемости, со всеми предлагающимися к нему справками и заявлениями;
- проводит сверку питания обучающихся с заведующим столовой и заместителем директора по ВР;

4.1.4 В течение четверти:

- вовлекает родителей в решении проблемных вопросах обучающихся и группы в целом;
- проводит плановые и внеплановые инструктажи по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья обучающихся;
- помогает органам студенческого самоуправления в организации жизнедеятельности коллектива группы (текущее групповое планирование, организация дел и коллективный анализ);
- организует дежурство класса (согласно графику дежурства);
- оперативно информирует социального педагога, педагога-психолога, заместителя директора по УВР: о девиантном поведении обучающихся, о

случаях грубого нарушения Устава школы, о необходимости социальной защиты своих обучающихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;

- участвует в Педагогических советах;
- проводит родительские собрания;
- участвует в Советах по профилактике;
- посещает семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.

4.1.5 В конце четверти:

- организует подведение итогов учёбы обучающихся и жизнедеятельности коллектива класса за прошедшую четверть;
- сдаёт отчёт об успеваемости и посещаемости класса;
- собирает информацию о местонахождении обучающихся в период каникул;
- оказывает помощь обучающимся в оформлении документов на получение грамот и дипломов за особые достижения в научной, спортивной, творческой и социально-значимой деятельности.

4.1.6 Во время каникул:

- совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.

4.1.7 В конце учебного года:

- организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
- организует уборку закреплённого за классом кабинета;
- собирает информацию о летней занятости обучающихся;
- собирает данные о планах выпускников по дальнейшему трудоустройству;
- организует подготовку выпускных мероприятий с обучающимися и родителями своего класса;
- собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников на работу или в другие образовательные учреждения, и т.д. (к началу очередного учебного года).

4.2. Классный час, дата и время которого определяются утверждённым планом работы, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.3. В целях обеспечения четкой организации деятельности проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом и годовым планом классного руководителя, не допускается.

4.4. Классные руководители участвует в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

4.5. При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне техникума классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в школе классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию не менее чем за три дня до мероприятия.

4.6. 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

В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство включается набор документации:

- Журнал учебного класса;
- материалы личного дела обучающихся;
- учёт посещаемости класса;
- учёт успеваемости класса за четверть (ведомость оценок, при наличии – электронный журнал);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся (1 курс);
- анализ и план воспитательной работы (годовой, месячный), разработанный на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности. Форма анализа и плана воспитательной работы классного руководителя определяется администрацией школы;
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории)
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией школы);
- характеристики на обучающихся (ежегодно и по запросу);
- протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6. ОЦЕНКА 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 обучающихся;
- 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 два раз в год в результате проведения экспертизы.

6.3. Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

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

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 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, 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, 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 ОУ, 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;

– участие в конкурсах, организуемых исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

– учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

8.1. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором .

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до необходимости его пересмотра.

Заместитель директора по УВР _____ Н.И. Лященко

