

от 21.08.2020

№ 218-К

«О внесении изменений в локальные акты образовательной организации в соответствии с письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 27.05.2020 №02-01-81/5773 «Об актуализации функционала классных руководителей»

ПРИКАЗ

В соответствии с письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 27.05.2020 №02-01-81/5773 «Об актуализации функционала классных руководителей», методическими рекомендациями по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (далее – методические рекомендации), подготовленных в целях реализации послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 15 января 2020 года рабочей группой по совершенствованию государственной политики в сфере развития информационного общества Комитета по конституционному законодательству и государственному строительству Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации, обновленными функциональными обязанностями классных руководителей подготовленными государственным автономным образовательным учреждением дополнительного образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «ИРО»).

ПРИКАЗЫВАЮ

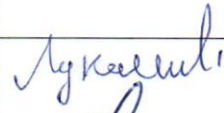
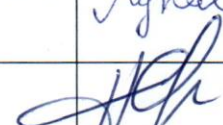
1. Внести изменения в локальный акт - Положение об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 71» города Лесного Свердловской области с **21.08.2020, утвердив его в новой редакции (Приложение № 1)**. Разместить настоящий локальный акт на официальном сайте образовательной организации.
2. Считать утратившим силу локального акта - Положения об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 71» города Лесного Свердловской области, утвержденного приказом директора от 17.10.2017 № 283 –К.
3. Контроль исполнения п.п. 1,2 настоящего приказа возлагаю на Лукьянову О.Н., заместителя директора по воспитательной работе.

Директор



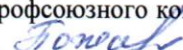
Приходько И.А.

С приказом от 21.08.2020. № 218-К ознакомлены:

| № | ФИО | Должность | Класс ный руководитель | подпись |
|----|----------------------------|--|------------------------------|---|
| 1. | Лукьянова Ольга Николаевна | заместитель директора по воспитательной работе | 10 А |  |
| 2. | Смалько Николай Николаевич | преподаватель- организатор ОБЖ | |  |

| | | | | |
|-----|--|---|-----|--------------------|
| 3. | Багина Ольга Николаевна | учитель | 3 А | <i>Вашин</i> |
| 4. | Головина Ольга Михайловна | учитель | 5 А | <i>Головина</i> |
| 5. | Дорофеева Олеся Владимировна | учитель | 3 Б | <i>Дорофеева</i> |
| 6. | Ивкина Ольга Алексеевна | учитель | 4Б | <i>Ивкина</i> |
| 7. | Кононова Александра Владимировна | учитель | 1 А | <i>Кононова</i> |
| 8. | Коптелова Светлана Владимировна | учитель | 8А | <i>Коптелова</i> |
| 9. | Квашнина Наталья Васильевна | учитель | 9Б | <i>Квашнина</i> |
| 10. | Кирьянова Галина Анатольевна | учитель | 4А | <i>Кирьянова</i> |
| 11. | Плотникова Татьяна Геннадьевна | заместитель директора по учебной работе | 11А | <i>Плотникова</i> |
| 12. | Сметанина Галина Викторовна | учитель | 5Б | <i>Сметанина</i> |
| 13. | Сотникова Елена Геннадьевна | учитель | 9А | <i>Сотникова</i> |
| 14. | Удилова Ольга Алексеевна | учитель | 6 Б | <i>Удилова</i> |
| 15. | Чеснокова Ольга Васильевна | учитель | 2 Б | <i>Чеснокова</i> |
| 16. | Чудиновских Людмила Владимировна | учитель | 2 А | <i>Чудиновских</i> |
| 17. | Сотникова Олеся Вячеславовна | учитель | 1 Б | <i>Сотникова</i> |
| 18. | Коптелова Светлана Юрьевна <i>Качалова</i> | учитель | 1 В | <i>Качалова</i> |
| 19. | Гевлич Наталья Александровна | учитель | 4 В | <i>Гевлич</i> |
| 20. | Добронос Сергей Анатольевич | учитель | 8 Б | <i>Добронос</i> |
| 21. | Ступникова Светлана Андреевна | учитель | 7 А | <i>Ступникова</i> |
| 22. | Ладыгина Людмила Петровна | учитель | 6 А | <i>Ладыгина</i> |
| 23. | Кревская Наталья Станиславовна | учитель | 7 Б | <i>Кревская</i> |

к приказу директора от 21.08.2020 № 218-К «О внесении изменений в локальные акты образовательной организации в соответствии с письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 27.05.2020 №02-01-81/5773 «Об актуализации функционала классных руководителей»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
Н.В.Пожарских 

Директор МБОУ СОШ № 71 
Утверждаю:
Приходько И.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 71» города Лесного Свердловской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 71» города Лесного Свердловской области (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (с изменениями),

- Методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений, утверждёнными приказом Министерства образования и науки России от 3 февраля 2006 № 21 (с изменениями и дополнениями),

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»; «Об утверждении ФГОС НОО» № 373 от 06.10.2009 г., «Об утверждении ФГОС ООО» № 1897 от 17.12.2010 года, «Об утверждении ФГОС СОО» № 413 от 17.05.2012 года,

- С учетом требований профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного Приказом Министерства труда России от 18.11.2013 № 544н.

- Методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, утверждённое Министерством просвещения Российской Федерации в 2020 году;

- Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 71».

- Локальных актов МБОУ СОШ № 71.

1.2 Положение регулирует работу педагогического работника, выполняющего в течение текущего учебного года дополнительный объем работ - функции классного руководителя. Положение разработано в новой редакции в целях исполнения методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, утверждённое Министерством просвещения Российской Федерации в 2020 году;

1.3 Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

1.4 В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (с изменениями), статьями 10 и 14 Федерального закона Российской Федерации от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», кодексом педагогической этики, профессиональным стандартом педагога, приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации, требованиями ФГОС нового поколения и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении, основами педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, школьной гигиены, уставом образовательной организации, настоящим Положением и другими законодательными, правовыми и нормативными документами.

1.5 Профессиональная деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6 Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора образовательной организации. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по учебной и заместитель директора воспитательной работе.

1.7 За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается доплата за дополнительный объем работ в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера и доплатах за увеличение объема работ работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 71» городского округа «Город Лесной» об оплате труда.

1.8 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с директором, заместителем директора по воспитательной работе, другими педагогическими работниками образовательной организации, родителями (законными представителями) учащихся, органами государственно-общественного управления образовательной организации, работниками учреждений дополнительного образования.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

1) организовать в классном коллективе систему конструктивного общения и отношений на положительной эмоциональной основе между учащимися - сверстниками, между учащимися и педагогическими работниками образовательной организации (ежедневный комфортный психологический микроклимат ОП);

2) организовать и реализовать в классном коллективе разнообразные формы образовательной (воспитывающей) деятельности для личностного и профессионального самоопределения обучающихся, их творческого развития;

3) обеспечить психолого-педагогическое сопровождение детей и подростков, их семей, в том числе различных социально незащищенных категорий, и обязательное проведение мероприятий по профилактике асоциального поведения несовершеннолетних.

III. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

3.1 Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава, локальных актов образовательной организации, анализа предыдущей деятельности,

позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Классный руководитель организует и регулирует поведение обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время образовательного процесса. Для этого:

3.1.1 создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья в рамках своей компетенции (совместно с медицинским работником учреждения и родителями разрабатывает и реализует комплекс мер по охране и укреплению здоровья, мотивирует обучающихся к занятиям физкультурой и спортом.

Проводит с регистрацией в классном журнале обязательный в начале каждой учебной четверти с учащимися своего класса повторный (первичный для 1 классов 01 сентября) инструктаж: по пожарной безопасности и антитеррористической безопасности учащегося в образовательном процессе; по порядку эвакуации из здания; правила и нормы пешехода как участника дорожного движения (ПДД); правила и нормы безопасного поведения на переменах в здании и на территории образовательной организации в период перемен между уроками и другими занятиями; по обеспечению личной безопасности учащихся в Интернет-пространстве: в социальных сетях (актуализация значимости таких порталов как «Лига безопасного Интернета», «Защити свои персональные данные»).

Проводит с регистрацией в классном журнале обязательный в последний день каждой учебной четверти (учебного года) инструктаж на каникулярный период: по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности учащегося во время пребывания дома, городских организациях спорта, культуры, на улице, в парках и т.д. (на водоемах в период летних каникул); временной режим пребывания детей и подростков на улице (на прогулке) без сопровождения взрослых.

Проводит целевые, внеплановые инструктажи по выше перечисленным аспектам комплексной безопасности учащегося по распоряжению директора образовательной организации с регистрацией в классном журнале.

Организует охват обучающихся горячим питанием, формирует приверженность обучающихся к здоровому горячему питанию;

3.1.2 своевременно информирует руководителя учреждения о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися класса;

3.1.3 оперативно регулирует возникающие противоречия и конфликтные ситуации, выявляет обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, привлекая для этой работы психолого-педагогическую службу учреждения;

3.1.4 осуществляет работу с обучающимися по профилактике вредных привычек, потребления психоактивных веществ, никотиновой и алкогольной зависимости, пропаганде здорового и безопасного образа жизни; формированию навыков законопослушного поведения;

3.1.5 проводит изучение аккаунтов социальных сетей, обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (не реже 1 раза в месяц) в соответствии с нормами российского законодательства с целью изучения личности и окружения обучающихся, предупреждения вовлечения их в деструктивное и противоправное поведение; обнаружения информации, которая может нанести вред физическому и психическому здоровью;

3.1.6 выявляет обучающихся с признаками девиантного и деструктивного поведения, совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, администрацией школы, родителями (законными представителями) разрабатывает и реализует комплекс профилактических мер, в том числе, по оказанию психологической помощи обучающимся;

3.1.7 выявляет обучающихся, относящихся к социально незащищенным категориям и организует взаимодействие педагогических работников по психолого-педагогическому сопровождению в учреждении;

3.1.8 способствует формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сетевому этикету, культуры пользователя посредством проведения тематических классных часов, бесед, игр, квестов, родительских собраний и других форм взаимодействия, в том числе используя информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

3.2. Классный руководитель способствует развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, для чего:

3.2.1 анализирует результаты процесса воспитания: определяет состояние и перспективы развития классного коллектива;

3.2.2 разрабатывает и реализует ежегодный план воспитательной работы класса в соответствии с локальными актами учреждения (ставит цели, задачи, планирует воспитательные события, привлекая родительский комитет класса к разработке и реализации плана воспитательной работы, согласовывает план воспитательной работы с администрацией школы, проектирует и организует различные виды индивидуальной, групповой, коллективной деятельности класса, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения);

3.2.3 проектирует программы индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся (выбирает и корректирует формы и методы воспитания с учетом индивидуальных особенностей и образовательных результатов обучающихся, применяет современные подходы, используя различные ресурсы (в том числе цифровые) для индивидуализации воспитательной деятельности).

3.3. Классный руководитель проектирует реализует воспитательные программы:

3.3.1 осуществляет взаимодействия с педагогическими работниками и администрацией учреждения для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся;

3.3.2 оказывает методическую и организационную поддержку в разработке и реализации социальных проектов обучающихся;

3.3.3 предпринимает действия для соблюдения специальных условий, необходимых для получения образования лицами с особыми образовательными потребностями (инициирует и, в случае необходимости, информирует руководителя о несоблюдении прав обучающихся).

3.4. Классный руководитель проводит воспитательную работу с обучающимися на учебных занятиях и во внеурочной деятельности:

3.4.1 организует взаимодействие обучающихся, направленное на соблюдение ими дисциплины и норм поведения;

3.4.2 организует в классе воспитательные события в рамках деятельности коллектива, используя педагогические основные формы, средства, методы воспитания, с учётом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся (тематические классные часы не реже 1 раза в месяц, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, игры, виртуальные флешмобы и т.д.), в том числе организует неформальное общение с коллективом обучающихся (туристические походы, экскурсии др.);

3.4.3 организует социально значимую, профориентационную и творческую деятельности обучающихся, обеспечивая их индивидуальное развитие;

3.4.4 использует для организации деятельности современные интерактивные формы, включая собственные информационные ресурсы (страница или группа в социальной сети, блог педагога в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

3.5. Классный руководитель осуществляет помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления:

3.5.1 обеспечивает включение обучающихся в сферу общественной самоорганизации через самоуправление и/ или самоуправление в классе/ школе с учетом возрастных особенностей обучающихся, в деятельности детско-юношеских общественных организаций и движений;

3.5.2 организует и сопровождает деятельность детского, детско-взрослого сообщества класса временного и постоянного характера (творческие группы, объединения, детские общественные объединения, волонтерские и добровольческие отряды, медиа-сообщества и т.д.);

3.5.3 регулирует межличностные отношения между обучающимися (проводит в рамках своей компетенции диагностику межличностных отношений в коллективе, владеет информацией о характере взаимоотношений, обучающихся в классе и учителей-предметников).

3.6. Классный руководитель обеспечивает взаимодействие с участниками образовательных отношений по вопросам воспитания, социализации обучающихся в рамках своих компетенций:

3.6.1 осуществляет межведомственное взаимодействие с социальными партнерами учреждения по вопросам воспитания и социализации, обучающихся в рамках своей компетенции;

3.6.2 использует различные способы организации деятельности и приемы мотивации обучающихся для установления взаимопонимания и взаимоуважения, в том числе, посредством организации виртуального сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.6.3 использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка;

3.6.4 обеспечивает связь учреждения с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (проводит анализ социально-бытовых условий, оказывает им помощь в воспитании обучающихся в различных формах (при необходимости посещения семьи на дому, организация родительских собраний не реже 1 раза в четверть, консультирование, проведение бесед, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т.д.).

3.6.5 прогнозирует академическую успеваемость обучающихся (проводит мониторинг успеваемости, участвует в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования, планирует и реализует работ с одаренными, с неуспевающими обучающимися).

3.7. Классный руководитель ведет документацию классного руководителя в соответствии с локальными актами образовательной организации:

3.7.1 своевременно заполняет соответствующие страницы в электронном или бумажном варианте классного журнала, дневников обучающихся;

3.7.2 представляет план воспитательной работы на учебный год;

3.7.3 ведет социальный паспорт класса, социальный паспорт семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и др.;

3.7.4 осуществляет контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий каждого обучающегося:

- проводит **ежедневный контроль** посещаемости учебных занятий учащегося в образовательной организации, **еженедельный контроль** успеваемости учащегося в образовательной организации,

каждую четверть - контроль факта и уровня успешности в олимпиадном движении учащихся, конкурсной и спортивной, творческой деятельности, факта внеурочной занятости, занятости в учреждениях дополнительного образования, занятости и места пребывания учащихся в каникулярный период;

по мере необходимости – контроль факта и уровня успешности учащихся в классных, общешкольных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, общественно-полезных акциях, проектах различной направленности: состояния здоровья учащихся (по информации листков здоровья в классных журналах); факта организованного горячего питания учащихся в школьной столовой;

при наличии – контроль (здесь - **своевременное письменное сообщение директору, его заместителям**) фактов асоциального поведения учащихся фактов семейного неблагополучия, фактов буллинга, аутоагрессивного (суицидального) поведения учащихся **и по требованию** директора, его заместителей предоставляет отчет (мониторинг) в предложенных или своих формах по результатам педагогических наблюдений.

3.7.5 ведет учет занятости обучающегося во внеклассной, внеурочной деятельности и в системе дополнительного образования.

IV. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с учащимися:

- индивидуальные: изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогическое сопровождение, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией школы, с психолого-педагогической службой, посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее- по необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей, (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации.

- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования, буктрейлеры, виртуальные флешмобы и др.).

4.2. При выборе форм работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим: определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед образовательной организацией; учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности учащихся, внешние условия; обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности учащихся класса.

V. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают учащиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

5.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с учащимися; взаимодействие с педагогическими работниками в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию учащихся).