

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Государственного областного автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №3» (далее – Гимназия).

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 от 12.05.2020 № б/н;
- Уставом Гимназии.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники, 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 Гимназии, закрепляется за работником с его письменного согласия, исходя из интересов Гимназии 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.

1.7. 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»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- 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».

1.8. Классный руководитель осуществляет свою деятельность в тесном контакте с администрацией Гимназии, органами гимназического и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, социальным педагогом, педагогом-организатором, заведующим библиотекой гимназии, педагогами дополнительного образования в режиме рабочего времени с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00 часов.

1.9. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию, касающуюся образовательного и воспитательного процесса посредством цифровой образовательной системы Дневник.ру, группы, созданной классным руководителем в социальной сети "ВКонтакте" или через сайт Гимназии. Проведение персональных консультаций и ведение полемической переписки с отдельными родителями в группах социальной сети "ВКонтакте" запрещено.

Родители (законные представители) имеют право обратиться за разъяснениями по возникающим вопросам только через официальную почту Гимназии.

1.10. Индивидуальные встречи и консультации для родителей по инициативе гимназии или по инициативе родителей проводятся только в учебных аудиториях с использованием системы видеонаблюдения и видеозаписи. В случае разбирательств по конфликтным ситуациям классный руководитель обязан сделать запрос для архивирования и хранения записи таких встреч (указать кабинет и время встречи).

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», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» 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. Цель 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 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;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности (к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению ПАВ, культуре 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;
- формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции.

2.5. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;
- 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;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования;
- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части.

2.6.1. 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 и содержит следующие блоки:

2.6.1.1. Личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, которая включает:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности обучающихся, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся;
- 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;
- 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.

2.6.1.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включает:

- 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;
- 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.

2.6.1.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включает:

- 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.

2.6.1.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включает:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;
- взаимодействие с администрацией Гимназии и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с социальным педагогом по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности;
- взаимодействие с педагогом-организатором, 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 Гимназии по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками Гимназии (социальным педагогом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6.1.5. 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, бизнеса.

2.6.2. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий Гимназии и включает в себя участие в различных мероприятиях, проводимых в соответствии с планом воспитательной работы Гимназии и планом воспитательной работы класса.

3. Права и обязанности 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 Гимназии, педагогического совета, органов государственного-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 Гимназии в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;

- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от администрации Гимназии для реализации задач по классному руководству;

- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;

- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Гимназии, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

- отказаться от административных поручений, не связанных с выполнением обязанностей классного руководителя и конкретных обязательств;

- на защиту от неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) обучающегося в круг профессиональных обязанностей классного руководителя.

3.2. При работе с классным коллективом классный руководитель **имеет право:**

- приглашать в Гимназию 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;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

- использовать по согласованию с администрацией инфраструктуру Гимназии при проведении мероприятий с классом;

- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса от родителей (законных представителей) обучающегося, социального педагога или медицинского работника;

- определять порядок рассадки обучающихся за учебными партами; пересаживать обучающихся в течение учебного года в зависимости от медицинских показаний и обстоятельств, обусловленных педагогической целесообразностью; по согласованию с учителями по предметам определять особый порядок рассадки учащихся на их уроках;

- составлять график дежурства по классу; привлекать к генеральной уборке кабинета любых обучающихся своего класса;

- контролировать учебные успехи каждого обучающегося, отмечая удаchi и неудачи с целью оказания своевременной помощи;

- самостоятельно определять индивидуальный режим работы с обучающимися класса, находящимися в трудной жизненной ситуации;

- требовать от обучающихся своего класса соблюдения правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Гимназии;

- делать замечания в корректной форме (устно или письменно) в случаях несоблюдения требований Гимназии к внешнему виду обучающихся, правил поведения на уроке и/или во время перемены, в столовой, в гардеробе, использования в речи ненормативной лексики;

- осуществлять контроль за соблюдением обучающимися санитарных норм при посещении столовой или туалета;

- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Гимназией;

- поощрять обучающихся в порядке, установленном Гимназией.

3.3. Классный руководитель **не имеет права:**

- унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;

- использовать оценку (школьный балл) для наказания обучающегося;

- злоупотреблять доверием обучающихся, сознательно вводить их в заблуждение.

3.4. Классный руководитель **обязан:**

- организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, исходя из актуальных проблем развития обучающихся;

- вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность классного и общешкольного коллективов, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;

- осуществлять контроль девиантных проявлений в развитии обучающихся класса; при необходимости осуществлять педагогическую коррекцию; в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Гимназии;

- оказывать помощь обучающимся в решении острых жизненных проблем; содействовать их социальной и правовой защите;

- соблюдать права и свободы обучающихся;

- содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка;

- содействовать созданию благоприятного морально-психологического климата для каждого обучающегося;

- содействовать получению дополнительного образования обучающимися; организовывать внеклассные мероприятия, экскурсии образовательного и воспитательного характера;

- организовывать изучение обучающимися правил дорожного движения, поведения в быту и т.д.

- самостоятельно разрабатывать план своей работы и, если классный руководитель становится организатором внеурочной деятельности обучающихся своего класса, программу организации внеурочной деятельности обучающихся класса;

- знакомить обучающихся с возможностями их участия во внеурочной деятельности, организуемой Гимназией; стимулировать самоопределение обучающихся класса, помогать в выборе наиболее приемлемых для себя видов внеурочной деятельности и форм своего участия в них;

- осуществлять профориентационную работу с учащимися 8–11 классов;

- следить за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием закрепленного за классом кабинета;

- организовывать с обучающимися класса мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т. п.; обеспечивать соблюдение обучающимися техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения внеурочных мероприятий с классом;

- оказывать (при необходимости) первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения обучающимися травм в период их пребывания в гимназии или совместного с классным руководителем участия во внешкольных мероприятиях;

- информировать администрацию и родителей (законных представителей) обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью обучающихся вверенного ему класса;

- работать с родителями (законными представителями) обучающихся класса индивидуально, в сроки, удобные классному руководителю; при крайней необходимости посещать семьи обучающихся на дому совместно с социальным педагогом.

4. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
- проверяет и отмечает в электронном журнале пропуски занятий учащимися;
- выясняет причины отсутствия или опоздания учащегося, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- проставляет отметку в электронном журнале класса о проведенных уроках;
- осуществляет педагогическую помощь активу класса;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
- организует и контролирует дежурство учащихся по классу;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час или внеклассное мероприятие в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- проверяет дневники учащихся;
- осуществляет контроль за ведением электронного журнала учителями-предметниками;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами внеурочной деятельности, работающими в классе.

4.3. Классный руководитель в течение триместра:

- участвует в работе кафедры классных руководителей и методического совета;
- оформляет классное портфолио;
- организует работу актива класса;
- оформляет и заполняет журнал внеурочной деятельности классного руководителя;
- проводит инструктажи, заполняет журналы ПДД и превентивных программ;
- организует коллектив класса на участие в школьных и внешкольных делах;
- контролирует посещение учащимися своего класса занятий внеурочной деятельности;
- проводит родительское собрание;
- составляет отчет по воспитательной работе (Приложение 1), состоянию успеваемости учащихся за триместр;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на следующий триместр;
- готовит электронный журнал и журнал внеурочной деятельности к проверке;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за триместр.

4.4. Классный руководитель в течение учебного года:

- оформляет личные дела учащихся;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, занятость внеурочной деятельностью и дополнительным образованием, сведения о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.);
- организует дежурство класса по гимназии в соответствие с графиком;
- оформляет печатную папку классного журнала (титульный лист, общие сведения об обучающихся, занятость, лист здоровья, сведения об успеваемости и пропусках занятий);
- формирует актив класса (самоуправление);
- проводит анализ воспитательной работы в классе по итогам года.

4.5. Дата и время классного часа утверждаются приказом директором Гимназии. Проведение классным руководителем и посещение обучающимися классного часа обязательно. Изменение даты и времени классного часа возможно лишь в связи с изменениями расписания учебных занятий, плана внеурочной деятельности или иных непреодолимых обстоятельств.

4.6. Перенос времени классного часа или его отмена допускаются только с согласия администрации Гимназии с обоснованием причин.

4.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в триместр.

4.8. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий.

4.9. При проведении внеклассных мероприятий классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся (в расчете один человек на 15 учащихся). О проведении внеклассных мероприятий классный руководитель уведомляет администрацию Гимназии в письменном виде не менее чем за три дня до мероприятия.

4.10. 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

5.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личные дела обучающихся;
- электронный журнал класса;
- печатную папку классного журнала;
- журналы по ПДД, Превентивным программам, инструктажей, внеурочной деятельности;
- анализ и план воспитательной работы (Приложение 2);
- социальный паспорт класса (Приложение 3);
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний;
- планы воспитательных мероприятий (при необходимости).

5.2. План воспитательной работы класса оформляется классным руководителем в начале учебного года и содержит следующие разделы:

- Титульный лист;
- Характеристика класса, включающая цели и задачи воспитательной работы на учебный год;
- Социальный паспорт класса;
- Занятость обучающихся, включая внеурочную деятельность и дополнительное образование (Приложение 4);
- Календарное планирование;
- Анализ воспитательной работы за год;
- Материалы в помощь.

5.3. Календарное планирование составляется по основным направлениям воспитательной работы.

5.4. Классный руководитель проводит анализ воспитательной работы в конце учебного года в соответствии с установленной формой (Приложение 2).

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 на основе анализа результативности воспитательной работы классного руководителя по итогам года.

6.3. 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 ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия классного руководства как дополнительного вида деятельности.

7.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

7.2.1. Организационное стимулирование, включающее:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией Гимназии;
- 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:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения, руководителя кафедры 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:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в Гимназии или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, включающее:

- 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 Гимназии;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов 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.

Приложение 1 к Положению о классном руководстве

Форма отчёта по воспитательной работе за триместр

<i>Дата</i>	<i>Название мероприятия</i>	<i>Кол-во участников</i>	<i>Особые отметки</i>

Приложение 2 к Положению о классном руководстве

Форма анализа воспитательной работы за год

Раздел	Примерное содержание
Социальный паспорт класса	Количество детей в классе, гендерное соотношение. Движение детей в течение года (прибыл/выбыл, причины). Число детей из малообеспеченных, многодетных, неблагополучных, неполных семей. Учащиеся из «группы риска» (на учете администрации, в КПДН). Смена классного рук-ля, слияние классов.
Цели	Описание целей деятельности
Задачи	Перечень задач
Занятость детей	Участие обучающихся в спортивных секциях, творческих кружках, клубах: - Общие сведения о занятых в Доп. образовании (кол-во и %). - Число детей, занятых по направлениям Доп. обр. - Какие занятия ВД посещали дети (кол-во детей).

Раздел	Примерное содержание
Проведенные мероприятия в рамках класса и школы	Классные часы, походы, экскурсии, посещение музеев, кинотеатров, театров и др. Вовлеченность детей в классные дела (кто активный, кто в стороне и т.п.).
Работа с родителями	Деятельность, в которую были вовлечены ученики и их родители, родительские собрания (перечислить темы, посещаемость, результативность встреч). Индивид. встречи с родителями, посещение семей учеников.
Работа с обучающимися из «группы риска»	Беседы, консультации с родителями. Индивид. работа с учащимися (результат).
Оценка степени сплоченности коллектива и его самоуправления	Актив класса, оценка способности детей самостоятельно разрабатывать план действий и реализовывать его. Наличие формальных/неформальных лидеров (группировок), их влияние на коллектив. Определение характера взаимоотношений одноклассников, отношения между мальчиками и девочками. Состояние нравственно-психологического климата.
Характер учебной деятельности (Взаимодействие с учителями-предметниками)	Посещение уроков учителей-предметников. Степени выполнения домашних заданий, поведение и активность на уроке. Общая характеристика успеваемости (отличники, хорошисты и т.д.). Особые достижения класса (и учащихся) – в олимпиадах, спорте, конкурсах и т.п.
Соблюдение правил и требований	Дисциплина уроках, переменах. Опоздания, пропуски (причины), школьная форма. Противоправные действия.
Самооценка	- умение коммуницировать с учащимися, стимулировать их на самостоятельность, включить во внеурочные виды занятости.
Выводы	Накопленный отрицательный и положительный опыт Неиспользованные возможности и резервы. Степень реализации поставленных задач. Перспективные цели.

Приложение 3 к Положению о классном руководстве

**Форма социального паспорта класса
(прилагается к плану воспитательной работы)**

<i>Категория семьи</i>	<i>Кол-во</i>	<i>ФИ</i>
Многодетная		
Малообеспеченная		
Неполная		
Неблагополучная		
Опекаемые дети		
Ребенок инвалид		
Родитель инвалид		
Беженцы		
Согласовано _____ социальный педагог		

Приложение 4 к Положению о классном руководстве

