

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в МБОУ Дубовская сш № 1 им. М.Ф. Потапова (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях;
- приказом Министерства просвещения от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», Письма Министерства Просвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;
- ФЗ РФ от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»;
- Семейного Кодекса РФ;
- Законом РФ от 24.06.99 № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Уставом школы;
- Рабочей программой воспитания МБОУ Дубовская сш № 1 им. М.Ф. Потапова

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

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

1.5. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительного вознаграждения 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. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом, Советником директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

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. 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;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению

различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.5. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Школы, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий Школы.

2.7.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

-Личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;

- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности;
- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

2.7.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в классном 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 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;
- посещение семей с целью ознакомления с условиями проживания несовершеннолетних и их семей (оформление Акта обследования)
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

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 Школы и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

- взаимодействие с учителями, преподающими учебные предметы, и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией Школы по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками Школы (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.7.5. 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.

3. Функции классного руководителя

3.1. Аналитико-прогностическая функция (совместно с медицинской и психологопедагогической службами Образовательной организации), выражающаяся: - в изучении индивидуальных особенностей обучающихся, личных качеств детей, особенностей восприятия информации, мышления и иных характеристик; - изучении и анализе условий и принципов семейного воспитания каждого ребенка; - изучении и анализе влияния школьной среды на обучающихся класса; - определении состояния и перспектив развития обучающихся класса; - прогнозировании личностного развития обучающихся; - формировании классного коллектива; - прогнозировании результатов воспитательной деятельности; - построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом; - предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся: - в координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом; - координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе; - взаимодействии с учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, иными работниками Образовательной организации и семьей с целью создания благоприятных условий развития обучающихся, а также в разрешении личностных кризисов обучающихся; - взаимодействии с педагогами дополнительного образования с целью организации внеурочной деятельности обучающихся посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ); - сотрудничестве с внешкольными организациями с целью проведения экскурсий и иных мероприятий, позволяющих повысить эффективность учебно-воспитательного процесса (театры, музеи, исследовательские центры и т.п.); - участии в работе педагогических и методических советов, методических, творческих объединений классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики; - заботе о физическом и психическом здоровье учащихся; - создании условий для совместной работы семьи и школы; - выявлении и учете детей социально незащищенных категорий (совместно с социальным педагогом); - обеспечении охраны

прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся; - систематическом посещении неблагополучных семей; - систематическом наблюдении за поведением детей "группы риска" и состоящих на различных видах учета; - контроле соблюдения обучающимися класса "Правил внутреннего распорядка обучающихся" и "Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося".

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся: - в развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками, между обучающимися и их родителями; - содействии созданию благоприятного психологического климата в коллективе класса; - оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся: - в контроле за успеваемостью каждого обучающегося; - контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися; - контроле за организацией питания обучающихся класса; - контроле за исполнением нормативных правовых и локальных актов школы обучающимися.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Ежедневно:

- определять отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выяснять причины их отсутствия или опоздания; - организовать питание учащихся в столовой; - организовать и контролирует дежурство учащихся; - организовать различные формы индивидуальной работы с учащимися.

4.2. Еженедельно:

- отмечать в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий; - проводить час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием; - организовать работу с родителями; - анализировать состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным учащимся.

4.3. Ежемесячно:

- посещать уроки в своем классе (согласно графику); - проводить встречи с педагогом-психологом, социальным педагогом и учителями-предметниками; - организовать работу классного актива.

4.4. В течение учебной четверти :

- оформлять и заполнять электронный журнал; - участвовать в работе методического объединения классных руководителей; - проводить анализ выполнения плана воспитательной работы за учебный период, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся; - проводить коррекцию плана воспитательной работы на новый учебный период; - проводить классное родительское собрание; - предоставлять учителю, ответственному за организацию учебно-воспитательной работы, информацию об успеваемости учащихся класса за четверть/триместр, год.

4.5. Ежегодно:

- оформлять личные дела учащихся; - анализировать состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение учебного года; - составлять план воспитательной работы в классе; - собирать, анализировать и предоставлять информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

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. Ответственность классного руководителя .

5.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время внеклассных воспитательных мероприятий с обучающимися.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Школы, классный руководитель привлекается к ответственности в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За нарушение или незаконное ограничение права на образование, прав и свобод обучающихся, применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации Школы, педагогического совета, органов 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 Школы в части организации воспитательной деятельности в Школе и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Школы при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного-общественного управления Школы для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в Школу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- По согласованию с родителями (законными представителями) посещать семьи своих учеников с целью ознакомления с жилищно-бытовыми условиями (с оформлением соответствующего Акта)
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- Список класса с актуальными сведениями о родителях (законных представителях);
- Социальный паспорт класса;
- Список актива класса;

- План воспитательной работы на текущий учебный год;
- Анализ воспитательной работы за предыдущий учебный год;
- Протоколы родительских собраний и протоколы индивидуальных бесед с родителями (по необходимости);
- Сведения об обучающихся, находящихся на педагогическом контроле: стоящих на внутришкольном профилактическом учете, на учете в КДН и др. (при наличии); причины и даты постановки на учет, снятия с учета; письма, характеристики;
- Инструкции для обучающихся по технике безопасности и журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- Портфолио обучающихся - копии грамот, дипломов, сертификатов по итогам участия в мероприятиях различного уровня (конкурсах, олимпиадах, чемпионатах, соревнованиях и др.).
- Рабочую программу курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном»;
- Сведения о занятости учащихся во внеурочное время (в школе);
- Сведения о занятости учащихся во внеурочное время (вне школы);
- Тематика родительских собраний (ведение протоколов, Анкетирование родителей);
- Учет посещаемости родительских собраний;
- Список Родительского актива класса;
- Акт обследования жилищно-бытовых условий.
- Личные Дела учащихся

8. Критерии эффективности работы классного руководителя

8.1. Вклад классного руководителя в организацию интересного и полезного досуга школьников, социально-значимую деятельность:

- Охват детей дополнительным образованием
- Результаты участия обучающихся в научно-предметных, творческих и спортивных соревнованиях /конкурсах /фестивалях / проектах.
- выездные воспитательные мероприятия (слеты, походы, экскурсионные поездки, выставки, театры, профориентация, волонтерство и т.п.)

8.2. Вклад классного руководителя в укрепление здоровья обучающихся и привитие здорового образа жизни:

- Результаты участия в движении «Готов к труду и обороне» ;

8.3. Вклад классного руководителя в олимпиадные и профессиональные достижения обучающихся по внеурочной деятельности;

- Результаты участия обучающихся в муниципальных, областных, Всероссийских олимпиадах ;

8.4. Вклад классного руководителя в заботу о детях, нуждающихся в особой педагогической поддержке («трудные дети», дети из неблагополучной семьи): -

Отсутствие административных и уголовных правонарушений среди обучающихся

8.5. Вклад классного руководителя в организацию взаимодействия с родителями и формирование позитивного имиджа Школы:

- Отсутствие обоснованных обращений от граждан административно управленческому персоналу Школы на сайте Школы, в Дубовский РОО и вышестоящие инстанции.
- Негативный показатель эффективной воспитательной работы в классе - наличие детей, допустивших нарушения правил проведения на ОГЭ, ЕГЭ.

9. Механизмы стимулирования классных руководителей

9.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат (вознаграждения) и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

9.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

9.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией Школы;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

9.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

9.2.3. 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.

9.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации Школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте Школы;
- 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

• **Сведения об учащихся и их родителях**

№ п/п	№ личного дела	Фамилия, имя	Дата рождения	Родители	Адрес	Телефон	Группа здоровья
1							
2							

• **. График дежурств по классу**

• (висит на стенде)

День недели	Фамилия Имя
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

• Тематические классные часы;

• Олимпиады

Фамилия, имя	Предмет	Статус	Результат

• **Сведения о занятости учащихся во внеурочное время (в школе)**

• (кружки, факультативы, спортивные секции, дополнительные занятия и пр.)

Фамилия, имя	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

• **19. Сведения о занятости учащихся во внеурочное время (вне школы)**

Фамилия, имя	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье

• **20. График работы кружков в 20__ учебном году**

№	Наименование коллектива	Ф.И.О. руководителя	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота

Перспективный план воспитательной работы на учебный год

Общешкольные мероприятия (выдается администрацией школы)

№	Дата проведения	Наименование мероприятия	Ответственные (кто проводит)	Классный руководитель

- Анкетирование учащихся;
- Работа с трудными учащимися (заполняется отдельно на каждого ученика)
- 1) Характеристика
- 2) Лист контроля

Дата	Нарушения	Проведенная работа
------	-----------	--------------------

- характеристики на обучающихся (по запросу).
- Тематика родительских собраний

Дата проведения	Тема собрания	Форма проведения
-----------------	---------------	------------------

Учет посещаемости родительских собраний

№	Фамилия, имя ребенка	Даты проведения собраний
---	----------------------	--------------------------

- Протоколы родительских собраний
- Анкетирование родителей
- (в этом разделе собирайте результаты анкетирования родителей по различным направлениям)
- Родительский актив класса

№ n/n	Ф.И.О.	Телефон	Направление деятельности
1			
2			
3			
4			
5			

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ __ КЛАССА

на 20__-20__ учебный год.

МБОУ Дубовская сш № 1 им. М.Ф.Потапова

Классный руководитель _____

1. Количественный состав

Всего учащихся _____

1.1. количество мальчиков _____ (чел.)

1.2. количество девочек _____ (чел.)

2. Семья.

2.1. Состав семьи.

* неполные семьи _____ (чел.)

_____ (чел.)
многодетные семьи _____ (чел.)

- проживающие вместе с бабушкой и дедушкой _____ (чел.)

* опекаемые дети	ФИО опекунов
------------------	--------------

2.2. Условия проживания:

• Проживают в коммунальных квартирах _____ (КОЛ-ВО)

• В отдельных квартирах _____ (КОЛ-ВО)

Арендуют жильё _____ (КОЛ-ВО)

3. Дети группы риска.

3.1. На учете в школе _____ (КОЛ-ВО)

3.2. На учете в КДН _____ (КОЛ-ВО),

3.3. Употребляют алкоголь, психотропные вещества, _____ (КОЛ-ВО).

3.4. Курят _____ (КОЛ-ВО).

4. Занятость детей во внеурочное время.

4.1 Сведения о занятости учащихся во внеурочное время (в школе)

(кружки, факультативы, спортивные секции, дополнительные занятия и пр.)

Фамилия, имя	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
--------------	-------------	---------	-------	---------	---------	---------

4.2 Сведения о занятости учащихся во внеурочное время (вне школы)

Фамилия, имя	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
--------------	-------------	---------	-------	---------	---------	---------	-------------

5. Одаренные дети.

5.1. В учебной деятельности _____ (КОЛ-ВО)

№ п/п	Ф.И. ребенка	Достижения
1		

5.2. Во внеучебной деятельности _____ (КОЛ-ВО)

№ п/п	Ф.И. ребенка	Достижения
1		

Питание.

6.1. Нуждаются в дополнительном питании _____ (КОЛ-ВО).

6.2. Получают дополнительное питание в школе _____ (КОЛ-ВО)

7. Состояние здоровья.

7.1. Основная группа _____ (КОЛ-ВО)

7.2. Подготовительная группа _____ (КОЛ-ВО)

№	Ф.И. ребенка	Заболевание
1		
2		

7.3. Спецмедгруппа _____ (КОЛ-ВО)

7.4. Дети с особыми потребностями (инвалиды и т.п.) _____ перечислить

Подпись классного руководителя _____

• Инструкции:

1. Инструкция по правилам поведения на каждый день (вводный инструктаж)
2. Инструктаж о запрете пользования мобильными телефонами во время учебного процесса
3. Инструкция по правилам поведения на субботнике.
4. Инструкция по правилам поведения в обеденном зале.

5. Инструкция о сохранении личного имущества учащихся.
6. Инструкция по правилам безопасности в спортивном зале.
7. Инструкция по электробезопасности.
8. Инструкция по пожарной безопасности.
9. Инструкция по правилам безопасности при обращении с животными.
10. Инструкция по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему.
11. Инструкция по правилам поведения, пожарной безопасности, сохранению материально – технической базы школы при проведении массовых мероприятий.
12. Инструкция для обучающихся по профилактике негативных ситуаций во дворе, на улицах, дома и общественных местах.
13. Инструкция о правилах поведения на катке, ледяной горке, а также во время гололедицы.
14. Инструкция по правилам поведения во время осенних каникул.
15. Инструкция по правилам поведения во время зимних каникул.
16. Инструкция по правилам поведения во время весенних каникул.
17. Инструкция по правилам поведения во время летних каникул.
18. Инструкция по правилам безопасного поведения на водоемах в осенне-зимний и весенний периоды.
19. Инструкция по правилам безопасного поведения на воде летом.
20. Инструкция по правилам безопасного поведения на дорогах и на транспорте.
21. Инструкция по безопасному поведению в общественном транспорте.
22. Инструкция по безопасному поведению на объектах ЖД транспорта.
23. Инструкция по правилам безопасности при поездках на автобусе.
24. Инструкция для обучающихся по правилам безопасности при обнаружении неизвестных пакетов и других вещей.
25. Инструкция по технике безопасности при угрозе терроризма.
26. Инструкция по технике безопасности при похищении людей и захвате заложников.
27. Инструкция о правилах поведения, чтобы не стать жертвой воровства и мошенничества.
28. Инструкция по технике безопасности при массовом скоплении людей.
29. Инструкция по безопасному поведению при теракте.
30. Инструкция правила поведения, когда ты один дома и общение по телефону.
31. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристских походов, экскурсий, экспедиций. Инструкция по правилам поведения во время экскурсий.

Форма плана воспитательной работы в классе

Месяц _____

Направление работы	Неделя				Отметка о выполнении
Работа с классным коллективом					
Индивидуальная работа с обучающимися					
Работа с учителями-предметниками в классе					
Работа с родителями					