**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Школа имени Евгения Родионова»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МОУ «Школа имени Евгения Родионова» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фрязимов А.Н.  Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в МОУ « Школа имени Евгения Родионова»(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(письмо Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях");
* Уставом МОУ « Школа имени Евгения Родионова»
* 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-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией Школы, закрепляется за работником с его согласия, 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 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 Особенностей 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 (активом), педагогом-психологом, педагогом-организатором, 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. 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 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 российского 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. Содержание деятельности классного руководителя:

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

* содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
* обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
* содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, 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 поддержку обучающихся, оказавшихся без попечения родителей (законных представителей);
* 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.

2.6.2. 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 детском коллективе.

2.6.3. 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;
* содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

2.6.4. 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-предметниками по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
* взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, 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-предметниками, педагогом-организатором 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-психологомдр.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6.5. 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. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя**

3.1. Классный руководитель имеет право:

* самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
* вносить на рассмотрение администрации Школы, педагогического совета, органов государственно-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 государственно-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;
* повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

**4. Организация деятельности классного руководителя**

4.1. Классный руководитель ежедневно:

* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
* выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий без уважительной причины;
* организует и контролирует дежурство учащихся по Школе (при наличии);
* оформляет заявку на организованное питание учащихся (приложение 1);
* присутствует при организованном питании учащихся своего класса в столовой согласно графику;
* организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

* проводит информационно-просветительское занятие из курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном»;
* проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
* проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
* организует работу с родителями (законными представителями);
* проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
* анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

* посещает уроки в своем классе;
* получает консультации у специалистов социально-психологической службы и отдельных учителей (при необходимости);
* организует работу классного ученического актива;
* оформляет табель бесплатно питающихся учащихся;
* ведет учет расходования родительских средств за питание учащихся, питающихся за счет родительских средств;
* участвует в работе методического объединения классных руководителей, методических совещаниях по воспитательной работе;
* проводит мониторинг деструктивных проявлений обучающихся (4-11 классы).

4.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

* заполняет электронный журнал;
* проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
* проводит классное родительское собрание;
* предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год.
  1. Классный руководитель в течение полугодия:
* проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и уровня сформированности личностных результатов учащихся;
* проводит анализ работы за прошедшее полугодие с учащимися, состоящими на различных видах учета, составляет план-карту работы на следующее полугодие.

4.6. Классный руководитель ежегодно:

* оформляет личные дела учащихся;
* анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень сформированности личностных результатов учащихся в течение года;
* составляет план воспитательной работы в классе;
* организует участие учащихся и родителей (законных представителей) в различных мониторинговых исследованиях по вопросу эффективности и качества воспитательного процесса в Школе;
* собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.);
* организует выдачу и сбор учебников.

4.7. Классный руководитель выявляет обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) либо проживающих без законных представителей. В случае выявления таких обучающихся классный руководитель незамедлительно передает данную информацию социальным педагогам для выяснения обстоятельств и организации работы.

4.8. Классный час, дата и время которого утверждаются директором Школы, обязателен для проведения классным руководителем. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.9. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть. Ход собрания, принятые решения фиксируются в протоколе.

4.10. Классные руководители отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения общешкольных (на параллели) мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

4.11. При проведении внеклассных мероприятий в Школе и вне Школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся.

4.12.О проведении внеклассных мероприятий вне Школы классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию Школы не менее чем за пятьдней до мероприятия (приложение 2).

4.13. 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**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

* личные дела обучающихся;
* электронный журнал класса;
* журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
* анализ и план воспитательной работы (на основе рабочей программы воспитания,календарного плана воспитательной работы Школы по уровням образования). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией Школы;
* социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией Школы);
* результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
* характеристики на обучающихся (по запросу);
* протоколы заседаний родительских советов (активов) и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
* разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
* аналитические материалы.
  + 1. **Оценка эффективности деятельности классного руководителя**

6.1. В целях регулирования деятельности по классному руководству используются две группы критериев оценки ее эффективности: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности.

6.2. К критериям оценки процесса деятельности относятся:

* комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
* адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
* инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, личностно значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;
* системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.3. К критериям оценки результативности относятся конечные результаты в области воспитания и социализации обучающихся:

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

6.4. Оценка эффективности деятельности классных руководителей происходит один раз в год в результате проведения экспертизы (приложение 3). Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором Школы.

6.5. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

* + 1. **Механизмы стимулирования классных руководителей**

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

7.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

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

* создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией Школы;
* создание системы наставничества 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 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.

7.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

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

7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации 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.

Приложение 1

**НОО**

**Заявка на предоставление питания учащимся класса**

**МОУ « Школа имени Евгения Родионова»**

Дата 01.09.2022 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Количество  питающихся  в день заказа | Фамилии отсутствующих |
| Завтрак |  |  |
| Обед |  |  |
| С ОВЗ |  |  |

Классный руководитель

Подпись Расшифровка

**ООО, СОО**

**Заявка на предоставление питания учащимся класса**

**МОУ « Школа имени Евгения Родионова»**

Дата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Количество  питающихся  в день заказа | Фамилии отсутствующих |
| Бесплатно |  |  |
| Платно |  |  |
| С ОВЗ |  |  |

Классный руководитель

Подпись Расшифровка

Приложение 2

Директору МОУ « Школа имени Евгения Родионова» Фрязимову А.Н.

от классного руководителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на проведение мероприятия вне школы**

Прошу разрешить проведение мероприятия вне школы для обучающихся

в составе:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № места в автобусе | Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью) | Дата рождения, количество полных лет | Класс | ФИО родителей (законных представителей) | Контактный телефон родителей (законных представителей) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |  |

Название мероприятия

Дата и место (адрес) проведения мероприятия

**В случае пешего передвижения по городу:**

Выход

дата, время, место

Возвращение

дата, время, место

**В случае проезда на школьном автобусе**

**Прошу рассмотреть возможность выделения школьного автобуса для поездки на данное мероприятие.**

**Маршрут поездки:**

От

название учреждения, адрес

До

название учреждения, адрес

Выезд

дата, время, название учреждения

Отъезд обратно

дата, время, название учреждения

**В случае проезда на автобусе сторонней организации**

Перевозчик

Номер лицензии на перевозку детей[[1]](#footnote-2)

Дата, время, место выезда

Дата, время, место возвращения

Сопровождающие (на 10 учащихся 1 педагог):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ФИО (полностью) | Сотовый телефон |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**С инструкцией по организации пеших передвижений по городу/организации проезда обучающихся в автобусе *(нужное подчеркнуть)* ознакомлен.**

**Несу полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время нахождения в пути и проведения мероприятия.**

Дата                      Подпись педагога

**Инструктаж о технике безопасности во время передвижения по городу/поездки *(нужное подчеркнуть)* и мероприятия вне школы пройден.**

Дата                      .

Приложение 3

**Мониторинг эффективности деятельности классных руководителей**

**1-4 классов**

**Максимальное количество баллов – 3.**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Балл |
| **Заместитель директора по воспитательной работе** |  |
| Соответствие оформления плана ВР с классом заданным требованиям. |  |
| Своевременность предоставления плана ВР с классом |  |
| Своевременность предоставления информации, отчетов, анализов. |  |
| Организация участия класса в социально-значимых мероприятиях, акциях. |  |
| Отсутствие конфликтов с родителями учащихся класса. |  |
| Отсутствие конфликтов с учащимися класса. |  |
| Организация своевременного и результативного участия родителей, учащихся в мониторинговых исследованиях эффективности ВР. |  |
| Повышение квалификации по вопросам воспитания учащихся/участие в вебинарах (с предоставлением документа) |  |
| Участие деятельности рабочих групп по ВР, выступление на совещаниях, педсоветах по ВР |  |
| Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка учащимися. |  |
| Показатели по результатам ВШК (согласно плану). |  |
| **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе** |  |
| Эффективность работы по повышению/сохранению уровня успеваемости учащихся класса |  |
| Своевременность предоставления отчетов, анализов и др. |  |
| **Социальный педагог** |  |
| Своевременное заполнение/корректировка социального паспорта класса. |  |
| Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины/быстрое, эффективное реагирование. |  |
| **Педагог-психолог** |  |
| Своевременное обращение за помощью по поводу поведения, развития или обучения учеников. |  |
| Сотрудничество с классным руководителем (совместный анализ, планирование, соблюдение рекомендаций) при работе с учениками, имеющими психологические проблемы, или по коррекции межличностных отношений в классе. |  |
| **Педагог-организатор** |  |
| Организация участия класса в школьных мероприятиях, в т. ч. в мероприятиях РДШ. |  |
| Организация участия класса в муниципальных/региональных мероприятиях, в т. ч. в мероприятиях РДШ. |  |
| **Ответственный за бесплатное питание учащихся** |  |
| Подача заявок в столовую установленной формы. |  |
| Своевременное заполнение табеля питания (ежемесячно). |  |
| **Руководитель ШСК** |  |
| Организация участия класса в спортивных мероприятиях/соревнованиях. |  |

**Мониторинг эффективности деятельности классных руководителей**

**5-11 классов**

**Максимальное количество баллов – 3.**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Балл |
| **Заместитель директора по воспитательной работе** |  |
| Соответствие оформления плана ВР с классом заданным требованиям. |  |
| Своевременность предоставления плана ВР с классом |  |
| Своевременность предоставления информации, отчетов, анализов. |  |
| Организация работы учащихся класса в деятельности школьного парламента, волонтерского объединения. |  |
| Организация участия класса в социально-значимых мероприятиях, акциях. |  |
| Отсутствие конфликтов с родителями учащихся класса. |  |
| Отсутствие конфликтов с учащимися класса. |  |
| Организация своевременного и результативного участия родителей, учащихся в мониторинговых исследованиях эффективности ВР. |  |
| Повышение квалификации по вопросам воспитания учащихся/участие в вебинарах (с предоставлением документа) |  |
| Эффективность работы по соответствию внешнего вида учащихся требованиям. |  |
| Участие деятельности рабочих групп по ВР, выступление на совещаниях, педсоветах по ВР |  |
| Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка учащимися. |  |
| Организация дежурства по школе (при наличии). |  |
| Показатели по результатам ВШК (согласно плану). |  |
| **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе** |  |
| Эффективность работы по повышению/сохранению уровня успеваемости учащихся класса |  |
| Своевременность предоставления отчетов, анализов и др. |  |
| **Социальный педагог** |  |
| Своевременное заполнение/корректировка социального паспорта класса. |  |
| Своевременное предоставление результатов мониторинга деструктивного поведения учащихся (ежемесячно). |  |
| Отсутствие учащихся, подписанных на деструктивные сообщества в соц. сетях |  |
| Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины/быстрое, эффективное реагирование. |  |
| **Педагог-психолог** |  |
| Своевременное обращение за  помощью по поводу поведения, развития или обучения учеников. |  |
| Сотрудничество с классным руководителем (совместный анализ, планирование, соблюдение рекомендаций) при работе с учениками, имеющими психологические проблемы, или по коррекции межличностных отношений в классе. |  |
| **Педагог-организатор** |  |
| Организация участия класса в школьных мероприятиях, в т. ч. в мероприятиях РДШ. |  |
| Организация участия класса в муниципальных/региональных мероприятиях, в т. ч. в мероприятиях РДШ. |  |
| **Ответственный за бесплатное питание учащихся** |  |
| Подача заявок в столовую установленной формы. |  |
| Своевременное заполнение табеля питания (ежемесячно). |  |
| **Руководитель ШСК** |  |
| Организация участия класса в спортивных мероприятиях/соревнованиях. |  |

**Лист ознакомления**

**с Положением о классном руководстве**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Роспись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Приложить копию лицензии!** [↑](#footnote-ref-2)