«Согласовано»	«Принято»	«Утверждаю»
Совет МБОУ ЕСОШ №11	Педагогическим советом МБОУ ЕСОШ №11	Директор МБОУ ЕСОШ №11 _____ Н.В. Макуха
Протокол № 1 от «23» 08 2021г.	Протокол № 1 от «24» 08 2021г.	Приказ № 130 от «25» 08 2021г.

Положение о классном руководстве В МБОУ ЕСОШ №11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными правовыми актами школы.

- Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей

от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
- Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", от 17 декабря 2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", от 17 мая 2012 г. № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1.1. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.2. Директор образовательного учреждения назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по школе, заключает с педагогом дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно Положению, об установлении доплат педагогическим работникам за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей.

1.4. Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется органами государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогами школы.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательного процесса в классе;
- формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;
- гуманизация отношений между учащимися и педагогическими работниками;
- защита прав и интересов учащихся;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

3. Функции классного руководителя

3.1.Аналитико- прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования 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: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредствам включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя, принятой в образовательном учреждении.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3..4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

4.3 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

4.4 Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.5 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.5 Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.6 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

4.7 Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

4.8 Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.9 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями учащихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

4.10 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

4.11 Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.)

4.12. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.13. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

4.14. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4.15. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.6 Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.7 Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

5.8 Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

5.9 Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

6. Формы работы классного руководителя.

6.1. 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 ученического самоуправления и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

6..2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

7. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.1 Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий; организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

7.2. Классный руководитель **еженедельно:**

- проводит классный час в соответствии с планом;
- организует работу классного актива;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

7.3 Классный руководитель **в течение учебного периода:**

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за отчётный период, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый отчётный период;
- проводит классное родительское собрание;

7.4 Классный руководитель **ежегодно:**

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса.

8. Взаимоотношения и связи по должности

Классный руководитель:

8.1. Под руководством заместителя директора школы по воспитательной работе планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение заместителю директора по воспитательной работе.

8.2. Учитывая большую учебную нагрузку школьного учителя как преподавателя учебных дисциплин, педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя, исходя из конкретных обстоятельств и условий жизни школы, планах общей работы школы и установленных традициях жизнедеятельности школы.

8.3. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный анализ результативности воспитательной работы с классом (раз

в год)
8.4. Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
8.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, библиотекарем и заместителем директора школы.
8.6. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы.
8.7. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

9. Документация классного руководителя

9.1 Основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей, являются:
Международные документы;
Федеральные законы;
Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;
Методические письма Министерства образования и науки РФ;
9.2 Классный руководитель ведет следующую документацию:
Социальный паспорт класса
Папку классного руководителя (Приложение 1)
Личные дела учащихся
Характеристики учащихся
Документацию по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.
Оказывает педагогическую помощь в ведении протоколов родительских собраний.

10. Критерии оценки работы классного руководителя

10.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.
10.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).
10.3 Критерии деятельности оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).
10.4. Администрация общеобразовательного учреждения включает в график

внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.
10.5. Критериальный аппарат оценивания качества деятельности классного руководителя разрабатывается и утверждается Педагогическим советом образовательного учреждения.

11. Механизмы материального стимулирования классного руководства

11.1. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического
работника МБОУ ЕСОШ №11реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы (далее - ОО), с его письменного согласия, приказом директора ОО.
11.2. Деятельность по классному руководству относится к существенным условиям
трудового договора педагогического работника, при надлежащем осуществлении
классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия
педагогического работника не допускается.
11.3. Назначение классных руководителей рекомендуется осуществлять одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год, с учетом:
- преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определения кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, возможно на основании представленных заявлений о желании педагога принять классное руководство в новом учебном году одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- возможности отмены дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (далее — ежемесячное денежное вознаграждение) назначается с 01.09.2020 года.
11.4. Назначение классных руководителей и назначение ежемесячного денежного вознаграждения устанавливается приказом по ОО на учебный год в срок до 1 сентября ежегодно.
В случае необходимости классное руководство может также осуществляться руководителями и другими педагогическими работниками ОО, ведущими занятия в данном классе.

11.5. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (далее — ежемесячное денежное — вознаграждение) педагогическому работнику составляет 5 (пять) тысяч рублей в месяц за каждый класс.
11.6. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них образовательных программ, включая адаптированные образовательные программы.
11.7. В случаях длительного (не менее месяца) отсутствия педагогического работника, осуществляющего классное руководство, по болезни и другим причинам, рекомендуется временное замещение такого классного руководителя другим педагогическим работником с установлением ему соответствующей дополнительной выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.
11.8. В случаях недостаточного количества педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.
Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с замещением длительно отсутствующего другого классного руководителя по болезни или другим причинам.
Педагогическому работнику, осуществляющему функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается в установленном размере за каждый класс, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику.
11.9. Ежемесячное денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:
-выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы, за фактически отработанное время;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
11.10. Возможности отмены дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

-отмена дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству осуществляется в следующем порядке:
- заместителем директора, курирующим деятельность классного руководителя, подается служебная записка на директора ОО;
- на основании представленной информации директор ОО принимает решение о снятии выплаты, решение оформляется приказом;
- классным руководителям, которым ежемесячная выплата снята, должны ознакомиться с данным приказом.
11.11. Ежемесячное денежное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) для всех случаев его определения, в том числе:
- при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;
- при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных — дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).
11.12. При назначении ежемесячного денежного вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета, коэффициент специфики за работу педагогического работника, связанную с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы), учитывается в полном размере, предусмотренном настоящим Порядком.
В случае изменения системы оплаты труда работников общеобразовательной организации, уменьшение части должностного оклада, установленного за выполнение обязанностей классного руководителя в абсолютных рублях, не допускается.

12. Механизмы нематериального стимулирования к осуществлению классного руководства

В современной России давно сформировался запрос на повышение престижа учительской профессии, уважения к труду педагогического работника, признания его исключительной сложности, ответственности и значимости в современном обществе. Велика потребность в создании благоприятных, комфортных, современных условий труда, адекватной оценке результатов труда, повышении самооценки, удовлетворенности педагогического работника профессиональной деятельностью, реализации творческих

потребностей. Именно на этих потребностях выстраивается система нематериального стимулирования педагогических работников к осуществлению деятельности по классному руководству.

Пакет механизмов системы нематериального стимулирования классных руководителей МБОУ ЕСОШ №11 может формироваться по следующим направлениям:

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 общеобразовательной организации;

- 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.

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.

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

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в общеобразовательной организации;

- организация консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в общеобразовательной организации или вне ее, для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации общеобразовательной организации, 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 почёта;

- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальных сайтах общеобразовательной организации и учредителя общеобразовательной организации;

- 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, с дальнейшим установлением баннеров с фотографиями победителей на улицах населенных пунктов сельских районов и городских округов, районных и областных центров;

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

13. Ответственность классного руководителя

За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность (ч.4ст.48 Федерального закона № 273-ФЗ) в виде предупреждения, замечания, выговора, в зависимости от нарушения.

Приложение 1

ПАПКА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

_____ класса МБОУ ЕСОШ № 11

Ф.И.О.

ТЕМА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ:

ЦЕЛЬ:

____ класс «название класса»

Наш девиз: « »

Содержание папки классного руководителя

1. Нормативные основы
1.1. Цели и принципы деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство
1.2. Приоритетные задачи деятельности педагогических работников, связанной с классным руководством
1.3. Обязанности и права классного руководителя
1.4. Формы работы классного руководителя
2. Данные о классном руководителе
3. Данные об обучающихся
3.1. Список класса
3.2. Учёт занятий учащихся в кружках, секциях, факультативах, учреждениях дополнительного образования
3.4. Социальный паспорт класса
3.5. Психолого-педагогическая характеристика класса
4. Годовой план работы
4.1. Циклограмма работы классного руководителя
4.2. План работы с родителями
4.3. План воспитательной работы на 2020 – 2021 учебный год
5. Приложения
5.1. Шаблон протоколов родительских собраний
5.2. Листок учета посещения родительских собраний
5.3.Образец характеристики на обучающегося
5.4. Алгоритм работы с детьми инвалидами
5.5.Алгоритм работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися
5.6. Алгоритм работы с одаренными детьми
5.7. Алгоритм действий классного руководителя по предупреждению правонарушений несовершеннолетними и действий по факту совершения несовершеннолетним правонарушения.
5.8. Материалы по организации работы классного руководителя

1. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ

Общеобязательные нормы (правила) в части обеспечения воспитательного процесса в образовательных организациях закрепляют:

1. Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
2. Семейный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
4. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
5. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
6. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
8. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
10. Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", от 17 декабря 2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", от 17 мая 2012 г. № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
11. Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.1. Цели и принципы деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

Классное руководство - особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и

социализации обучающихся. Соответственно, цели, задачи и принципы деятельности, связанной с классным руководством, определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года. Под воспитанием понимается деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Важнейшими принципами организации социально значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся следует считать:

1. Опору на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации,

исторические и национально-культурные традиции;

2. Организацию социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;

3. Нравственный пример педагогического работника;

4. Интегративность программ духовно-нравственного воспитания;

5. Социальную востребованность воспитания;

6. Поддержку единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания.

7. Признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

8. Обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;

9. Кооперацию и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

1.2. Приоритетные задачи деятельности педагогических работников, связанной с классным руководством:

Приоритетными задачами деятельности по классному руководству, соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

1. 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;

2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

3. 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.;

4. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, 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;

5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

1. 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;

2. Реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

3. 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 вос-питания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.
5. Участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации…
Специфика осуществления классного руководства состоит в том, что воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса как микросоциума. Необходимо учитывать индивидуальные возрастные и личностные особенности, образовательные запросы, состояние здоровья, семейные и прочие условия жизни обучающихся, а также характеристики класса как уникального ученического сообщества с определенными межличностными отношениями и групповой динамикой…

1.3. Обязанности и права классного руководителя

Педагогический работник, осуществляя классное руководство, выполняет широкий спектр обязанностей, относящихся непосредственно к педагогической, а не к управленческой деятельности. Действия, относящиеся к анализу, планированию, организации, контролю процесса воспитания и социализации, координирующие действия, являются вспомогательными для достижения педагогических целей и результатов, а не смыслом и главными функция-ми, связанными с классным руководством.
В деятельности, связанной с классным руководством, 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, независимо от контекстных условий функционирования общеобразовательной организации.
Инвариантная часть содержит следующие блоки:
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 воспитательные 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. 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 само-реализации 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 угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

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.

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 с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;
- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации 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 учебных предметов 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 и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.
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.
6. Ведение и составление педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, следующей документации:
1) классный журнал (в бумажной или электронной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся и данных об обучающихся;
2) план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которого могут быть установлены локальным нормативным актом общеобразовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
Вариативная часть может отражаться не только в локальном акте общеобразовательной организации, но и в соглашении о выполнении дополнительной работы конкретным педагогическим работником в связи с классным руководством, если предполагается работа в классе с особыми

условиями, например с присутствием детей с ограниченными возможностями здоровья, либо в разновозрастном классе-комплекте и т.д.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов общеобразовательной организации имеет следующие права:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические мате-риалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным 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

общеобразовательной организации, родителей (законных представите-лей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
В целях реализации и защиты академических прав и свобод педагогических работников, осуществляющих классное руководство, предусмотренных частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также обеспечения недопустимости неуважительного отношения к чести и достоинству педагогических работников, реализации возможных способов урегулирования споров между участниками образовательных отношений рекомендуется руководствоваться, в частности:
- письмом Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений";
- письмом Минпросвещения России и Профсоюза от 20 августа 2019 г. "О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников";
- письмом Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 "О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование".

1.4. Формы работы классного руководителя:

В рамках реализации обозначенных задач деятельности по классному руководству, педагогический работник самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:
- **индивидуальные** (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- **групповые** (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);
коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слеты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

2. ДАННЫЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

Образование	
Стаж работы	

Научно-методическая деятельность классного руководителя

Вид повышения квалификации	дата	Название/ тема	место проведения	ответственные
Курсы				
Заочная форма обучения				
Семинары				
Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.				
Участие в работе методического объединения образовательного учреждения, округа.				

3. ДАННЫЕ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3. 1. Список класса

3.2. Учёт занятий учащихся в кружках, секциях, факультативах, учреждениях дополнительного образования

№	Ф.И. ребенка	предметные кружки в школе	учреждения дополнительного образования

3.4. СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ____ КЛАССА
НА 2021- 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД
классный руководитель: Ф.И.О

№	ФИО	Дата рождения	Домашний адрес	Категория семьи					Родители:					жилищные условия			Группа здоровья
				Количество детей	Полная	Неполная	Неблагополучная (СОП)	Малообеспеченная	Одинокая мать	Одинокий отец	Родители -инвалиды	Родители - безработные	Воспитывают опекуны	Благоустроенная квартира.	Общежитие	Частный дом	

3.5. Психолого-педагогическая характеристика класса

1. История возникновения класса как группы.
2.Состав класса, характеристика семей учащихся класса
3.Состояние межличностных отношений в группе учащихся
3.1. Деление класса на микро группы (количество, состав, взаимоотношения):
3.2 Лидеры группы (количество, направленность):
3.3. Учащиеся с высоким статусом в группе:
3.4. Учащиеся, не принимаемые в группе (причины):

4. Успешность освоения школьниками образовательной программы (количество учащихся по уровню успеваемости):
5.Основные проблемы в работе с классом:
6. Пути решения проблем:

4. ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

4.1. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

ЕЖЕДНЕВНО

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учеников на занятии.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Индивидуальная работа.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНО

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение мероприятий в классе по плану.
3. Работа с родителями по ситуации.
4. Работа с учителями - предметниками по ситуации.
5. Встреча со школьным врачом, медсестрой по справкам о болезни учеников.

КАЖДЫЙ МЕСЯЦ

1. Посещение уроков в своем классе.
2. Консультации у школьного психолога, соц.педагога
3. Решение хозяйственных вопросов (питание, проездные билеты).
4. Встреча с родительским активом.
5. Работа с активом класса.

ОДИН РАЗ В ЧЕТВЕРТЬ

1. Оформление классного журнала.
2. Семинар классных руководителей.
3. Анализ выполнения плана работы за четверть.
4. Коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.
5. Проведение родительского собрания.

ОДИН РАЗ В ГОД

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и составление плана работы с классным коллективом.
4. Сбор статистических данных о классе

4.2. ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ

Родительский комитет

Ф.И.О.	поручение	Место работы	Телефон

Тематика классных родительских собраний

№ п/п	дата	тема	ответственные
1.			
2.			
3.			
4.			

4.3. ГОДОВОЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

План воспитательной работы

классного руководителя класса

МБОУ ЕСОШ №11

5.ПРИЛОЖЕНИЯ

Протокол
родительского собрания № _____
от «_____» _____20_____г.

Повестка собрания:

1.
2.
3.

Ход собрания:

Присутствовали: человек
Отсутствовали:
По теме собрания выступили:
Решение собрание

Классный руководитель	Председатель родительского комитета

Листок учета посещений родительских собраний

№	ФИО родителей	Даты проведения родительских собраний						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

Образец характеристики на обучающегося

Характеристика
Иванова Ивана Ивановича 29.10.1998 г.р.
учащегося ___класса МБОУ ЕСОШ №11,
проживающего по адресу: ст. Егорлыкская
ул. Мира, д. 60, кв.100

Иванов Иван обучается в МБОУ ЕСОШ №11 с _____ года. С первого по пятый класс посещал занятия в ДШИ «Театральное искусство» на театральном отделении. *(данные о дополнительном образовании).*

Общее физическое состояние Ивана удовлетворительное. Хронических заболеваний не имеет. *(Если имеются, прописать, например, имеет хроническое заболевание опорно-двигательного аппарата, склонен к простудным заболеваниям, имеет проблемы со зрением и т.п.).* Иван стабилен в проявлении настроения.*(бывает импульсивен, периодически заторможен и т.п.).* В школу приходит без опозданий, опрятным с выполненным домашним заданием. *(Часто опаздывает, пропускает уроки без уважительной причины, не всегда выполнено домашнее задание, отсутствуют отдельные учебные принадлежности и т.д.).*

Иван имеет хорошую успеваемость: учится на «4» и «5». Средний балл успеваемости 4,6 – 4,7 балла. Иван очень старателен и усерден. *(Описать ученические качества – не всегда усидчив, не стабилен в прилежании и т.п.).* Дисциплину на уроках и переменах не нарушает. Любимые предметы биология, математика, физика. *(Можно прописать любимые предметы или те, по которым ребенок проявляет особые успехи).* За ____ год участвовал в школьном туре олимпиад по предметам: обществозние, русский язык, математика. В _____году – физика, математика, обществознание, русский, право. Вышел в городской тур олимпиады по обществознанию и праву. В _____ году совместно с одноклассником участвовал в международном конкурсе «Старт в науку» и стал дипломантом 3 степени.

В творческих делах класса активного участия не принимает, но от разовых поручений не отказывается, выполняет их добросовестно.*(От поручений старается уклониться, игнорирует школьные и классные мероприятия; принимает активное участие, часто выступает в роли лидера и организатора).* Неоднократно выступал за сборную школы по _____, участвовал в конкурсах (указать уровень: школьный, районный, областной и т.д.)

По характеру Иван добрый, скромный, неконфликтный. Среди группы сверстников пользуется устойчивым авторитетом, стремится общаться с ограниченным кругом людей

по общим интересам, с остальными учениками поддерживает ровные дружеские отношения.

Иван воспитывается в полной благополучной семье. *(Воспитывает мама, отец, опекуны)*. Родители в воспитании сына принимают активное участие, находятся в курсе всех дел Ивана. *(Участия в воспитании ребенка не принимают, не посещают родительские собрания; на контакт с педагогами идут, но мер по изменению ситуации не применяют и т.п.)*

Директор МБОУ ЕСОШ №11 Ф.И.О.
Классный руководитель Ф.И.О.

Алгоритм работы с детьми – инвалидами

Классному руководителю:

1.Определить план мероприятий, в которых может принимать участие данный ребенок на основании:
- анкетирования родителей;
- беседы с ребенком;
- беседы с медицинским работником школы;

2. Вести контроль за:
- состоянием здоровья ребенка и успеваемостью

3. Уведомлять родителей о предстоящих мероприятиях и успеваемости

4. Разработать вместе с коллективом класса систему взаимопомощи на уроках и во внеучебное время.

Социально-психологической службе:

1. Составить индивидуальный план по оказанию социально-психологической помощи ребенку -инвалиду.
2. Довести до сведения родителей и классного руководителя о графике проводимых занятий, бесед.
3. Выдать рекомендации классному руководителю и родителям по оказанию помощи ребенку.

Алгоритм работы с неуспевающими
и слабоуспевающими обучающимися

Классному руководителю:
Определить причину неуспеваемости обучающегося через:
- анкетирование;
- беседу с психологом;
- беседу с социальным педагогом;
- посещение квартиры, где проживает ребенок, для выяснения социальных условий;
- беседу с преподавателем, у которого учащийся имеет «неудовлетворительную» оценку.

2**. Вести контроль за**:
- посещением неуспевающего учащегося у психолога (если такая помощь необходима);
- успеваемостью при сдаче дополнительных или индивидуальных заданий учителю предметнику;

3**. Уведомлять** еженедельно родителей и курирующего завуча о результатах успеваемости учащегося.
4. **Разработать** вместе с ребенком индивидуальный план его учебной деятельности и подводить итоги по окончанию четверти.

Учителю-предметнику:
1. Выстроить систему взаимодействия с классным руководителем, социально – психологической службой, родителями учащихся, заместителем директора по УР в решении задач по успешности обучения детей.
2. Планировать и осуществлять на уроке работу со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.

Социально-психологической службе:
1. Составить индивидуальный план по оказанию социально-психологической помощи неуспевающему ребенку.
2. Довести до сведения родителей и классного руководителя о графике проводимых занятий, бесед.
3. Выдать рекомендации классному руководителю и родителям по оказанию помощи ребенку.

Заместителю директор по УР:
1. Регулировать вопросы взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, социально – психологической службой школы, родителями учащихся в решении задач повышения успешности обучения детей.
2. Оценивать теоретическую подготовленность учителя и методику преподавания по вопросу преодоления неуспеваемости учащегося через посещение уроков и собеседования.

3. Проводить собеседования с классными руководителями по результатам работы с неуспевающими учащимися не менее 1 раза в месяц.
4. Проводить собеседования с учащимися для выявления причин неуспеваемости и затруднений в обучении.

Алгоритм работы с одаренными детьми

По мнению ученых, практически каждый человек талантлив от природы. Однако часто талантливость остается невостребованной. Задатки ребенка так и не превращаются в способности, и детская одаренность не развивается и гаснет. Одаренные дети требуют пристального внимания и профессионализма в работе окружающих их взрослых. Работа с таким ребенком должна быть направлена на оказание помощи в осознании и использование своих внутренних резервов.

Существует некоторый алгоритм работы с одаренными детьми:

1. В первую очередь необходимо организовать систематическое наблюдение за детьми на уроках и творческих мероприятиях, анализ особых успехов и достижений учащихся. Преемственность между начальным и средним образованием позволит отслеживать развитие детской одаренности при переходе в среднее и старшее звено.

2. Второй этап можно обозначить как диагностический. Существует достаточно различных методик для диагностики одаренности. По выявленным результатам следует отправить ребенка на углубленную диагностику к психологу.

3. По итогам наблюдений и диагностики необходима работа с родителями и привлечение их к работе с детьми. Немаловажной является поддержка и поощрение родителей одаренных детей.

4. На следующем этапе работы с одаренными детьми основная роль отводится педагогам. Их задача - сформировать и углубить способности детей. Реализуется это с помощью широкого спектра педагогических приемов и методов.

5. Для того чтобы помочь ребенку поверить в себя, необходимо дать ему возможность самовыражения в школе. Нужно создать ситуацию, где одаренность ребенка была бы не просто видна, а работала на его развитие. Ребенок должен заниматься тем, от чего он получает радость.

6. Необходимо организовать «парад талантов», н а который заранее готовится материал на одаренных ребят, организовывать выставки их работ. Кроме этого можно использовать и другие формы поощрения одаренных детей.

7. Необходимо оказывать помощь ребенку в развитии его внутренних ресурсов и подготовке его к дальнейшему участию в школьных, районных олимпиадах и конкурсах.

Цели и задачи работы с одаренными детьми.

1. Выявление одарённых детей.
2. Создание условий для оптимального развития одаренных детей.

Задачи:

- знакомство учителя с приемами целенаправленного педагогического наблюдения, диагностики;
- проведение различных внеурочных конкурсов, интеллектуальных игр, олимпиад, позволяющих учащимся проявить свои возможности;
- предоставление возможности совершенствовать способности в совместной деятельности со сверстниками, научным руководителем через самостоятельную работу.

Стратегия работы с одаренными детьми

Успешность работы с одаренными детьми во многом зависит от того, как организована работа с этой категорией учащихся в начальной школе.
При выявлении одаренных детей учитываются их успехи в какой- либо деятельности: учебной, художественной, физической и др.
Этот этап (1-4 год обучения) характеризуется тем, что дети охотно осваивают навыковое содержание учения под руководством учителя и самостоятельно.
На этом этапе очень важно организовать урочную и внеурочную деятельность как единый процесс, направленный на развитие творческих, познавательных способностей учащихся, предложить такое количество дополнительных образовательных услуг, где бы каждый ученик мог реализовать свои эмоциональные, физические потребности.
Урочная и внеурочная деятельность должна строиться таким образом, чтобы учащийся мог проявить свои возможности в самых разных сферах деятельности. Это важно как источник приобретения новых знаний и нового опыта, и должно служить основой для трансформации этих знаний в другие сферы деятельности в классах.
Важным фактором, влияющим на развитие одарённых учащихся и на выявление скрытой одарённости и способностей, является система внеклассной воспитательной работы в школе.
Условия успешной работы с одаренными учащимися.
Осознание важности этой работы каждым членом коллектива и усиление в связи этим внимания к проблеме формирования положительной мотивации к учению.
Создание и постоянное совершенство методической системы работы с одаренными детьми.

Учитель должен быть:
- увлечен своим делом;
- способным к экспериментальной, научной и творческой деятельности;
- профессионально грамотным;
- интеллектуальным, нравственным и эрудированным;
- проводником передовых педагогических технологий;
- психологом, воспитателем и умелым организатором учебно-воспитательного процесса;
- знатоком во всех областях человеческой жизни.

Формы работы с одаренными учащимися.

- творческие мастерские;
- групповые занятия по параллелям классов с сильными учащимися;
- кружки по интересам;
- конкурсы;
- интеллектуальный марафон;
- участие в олимпиадах;
- работа по индивидуальным планам;
- научно-исследовательские конференции.

Алгоритм действий классного руководителя ОУ по предупреждению правонарушений:

1. Составление социального паспорта класса.
2. Выявление случаев раннего неблагополучия детей.
3. Подготовка необходимых документов для школьной профилактической комиссии.
4. Информирование всех заинтересованных в профилактической работе лиц по данному факту (заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога).
5. Участие в разработке индивидуальной карты социального и психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
6. Вовлечение обучающегося в досуговую, общественно-полезную деятельность.
7. Осуществление ежедневного контроля за посещаемостью занятий, успеваемостью обучающегося; в случае необходимости оперативное информирование родителей.
8. Организация индивидуальной работы с родителями.
9. Анализ социальной адаптации обучающегося, информирование администрации школы, родителей о результатах профилактической работы с несовершеннолетним.

Алгоритм действий классного руководителя по факту совершения подростком правонарушения:

1 .Поступление информации от органов правопорядка о совершении несовершеннолетним правонарушения.

2. Информирование всех лиц, заинтересованных в профилактической работе, по данному факту (соц. педагога, педагога-психолога и родителей).

3. Сбор информации, характеризующей несовершеннолетнего, его окружение, семью.

4. Подготовка необходимых документов для КПДН, ОДН.

5. Составление карты социального сопровождения учащегося, разработка плана индивидуальной работы с подростком с привлечением всех специалистов.

6. Разработка (корректировка) плана работы с классным коллективом по профилактике правонарушений с привлечением всех субъектов профилактики.

7. Разработка (корректировка) плана работы с родителями обучающихся детей.

8. Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним.

9. Анализ социальной адаптации обучающегося, информирование родителей, администрации школы по результатам профилактической работы.

10. При необходимости подготовка и направление материала в КПДН, ОДН личное участие в заседании - представление интересов несовершеннолетнего.

Материалы по организации работы классного руководителя

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

1.Родительское собрание должно просвещать родителей, а не констатировать ошибки и неудачи детей в учёбе.

2.Тема собрания должна учитывать возрастные особенности детей.

3.Собрание должно носить как теоретический, так и практический характер: разбор си-туаций, тренинги, дискуссии и т.д.

4.Собрание не должно заниматься обсуждением и осуждением личностей учащихся.

Этапы подготовки к родительскому собранию:

1.Выбор темы собрания.

2.Определение целей родительского собрания.

3.Изучение классным руководителем и другими организаторами собрания научно-методической литературы по рассматриваемой проблеме.

4.Проведение микроисследования в сообществе детей и родителей (анкетирование, бе-седы, тестирование).

5.Определение вида, формы и этапов родительского собрания. Способов и приёмов со-вместной работы его участников.

6.Приглашение родителей и других участников собрания.

7.Разработка решения собрания, его рекомендаций, памяток родителям.

8.Оборудование и оформление места проведения родительского собрания.

Определение целей родительского собрания:

-повышение педагогической культуры родителей, пополнение арсенала их знаний по конкретному вопросу воспитания ребёнка в семье и школе;

-содействие сплочению родительского коллектива, вовлечение их в жизнедеятельность классного сообщества;

-выработка коллективных решений и единых требований к воспитанию детей, интегра-ция усилий семьи и педагогов в деятельности по развитию личности ребёнка;

-пропаганда опыта успешного семейного воспитания, профилактика неверных дейст-вий по отношению к детям со стороны родителей;

-подведение итогов совместной деятельности педагогов, учащихся и родителей за определённый период времени

Виды родительских собраний:

1.Организационные:

-составление и утверждение планов работы;

-избрание родительского комитета;

-распределение общественных поручений;

-разработка мероприятий с участием родителей

2.Собрания по плану классного всеобуча родителей.

3.Тематические.

4.Собрания-диспуты (не менее двух точек зрения на проблему).

5.Собрания-практикумы.

6.Итоговые и т.д.

Десять секретов успешного проведения родительского собрания (памятка для педагога)

Родительское собрание является необходимым атрибутом школьной жизни. Как сделать его интересным и продуктивным? Данные рекомендации могут оказаться особенно полезными начинающему классному руководителю.

1. Для проведения родительского собрания выберите наиболее благоприятный день и час и постарайтесь, чтобы на это время ни у вас, ни у родителей ваших учеников не было запланировано никаких важных дел, интересных телепередач и т.п.

2. Определите одну наиболее важную проблему, касающуюся учеников вашего класса, и на ее обсуждении постройте разговор с родителями.

3. Особое внимание обратите на размещение родителей в классе. Например, можно расставить столы и стулья по кругу, чтобы все участники родительского собрания хорошо видели и слышали друг друга.

4. Подготовьте визитки с именами родителей, особенно в том случае, если они еще недостаточно хорошо знают друг друга.

5. Вместе с родителями придумайте правила для участников собрания. Например: снимать верхнюю одежду обязательно; не допускается молчания при обсуждении проблемы; отвергая предложение (мнение), необходимо вносить встречное; называть друг друга по имени и отчеству или только по имени и т.д.

6. Берегите время людей, приглашенных на собрание. С этой целью установите регламент и строго следите за его соблюдением.

7. В ходе собрания используйте игры и групповые формы организации взаимодействия родителей.

8. Сделать общение на собрании непринужденным и откровенным может помочь чашка чая.

9. При обсуждении проблемных вопросов опирайтесь на жизненный и педагогический опыт наиболее авторитетных родителей, на мнение членов родительского комитета и совета школы.

10. Стремитесь к тому, чтобы на собрании были приняты конкретные решения.

Правила поведения классного руководителя на родительском собрании

1. Перед началом собрания лучше «оставить за дверью» плохое настроение»

2. Лучший звук для человека-его имя. Положите перед собой список с полными именами родителей.

3. В начале собрания сообщите родителям вопросы, которые планируете рассмотреть.

4. Помните «золотое правило» педагогического анализа: начинать с позитивного,

потом говорить о негативном, заканчивать разговор предложениями на будущее.

5. Предупредите родителей о том, что не всю информацию нужно доводить до сведения детей

6. Поблагодарите всех, кто нашел время прийти (особенно мужчин)

7. С помощью речи, интонации, жестов и других средств дайте родителям

почувствовать ваше уважение и внимание к ним.

8 . Постарайтесь понять родителей; правильно определить проблемы, наиболее волнующие их. Убедите их в том, что у школы и семьи одни проблемы, одни задачи, одни дети.

9. Разговаривать с родителями следует спокойно и доброжелательно. Важно, чтобы родители всех учеников - и благополучных, и детей группы риска - ушли с собрания с верой в своего ребенка.

10. Дайте понять родителям , что вы хорошо понимаете, как тяжело учиться ребенку.

11. В личной беседе дайте оценку успехам ребенка относительно ее потенциальным способностям.

12. Доведите до сведения родителей мысль, что «плохой ученик» не является «плохим человеком»

13. Результатом вашей совместной работы на родительском собрании должна стать уверенность родителей в том, что в воспитании детей они всегда могут рассчитывать на Вашу поддержку и помощь других учителей школы.

НЕ СТОИТ:

- Осуждать присутствующих родителей за неявку отсутствующих.
- Сравнивать успехи отдельных учащихся и разных классов.
- Давать негативную оценку всему классу.
- Переоценивать значение отдельных предметов.
- Избирать для общения назидательный тон.

Осмысление итогов родительского собрания Подведение итогов собрания начинается на самом собрании - необходимо сделать выводы, сформулировать необходимые решения, дать информацию о подготовке к следующему собранию. Важно выяснить и отношение родителей к проведенному собранию, разумно заранее подготовить необходимые опросные листы для фиксирования их оценок и пожеланий. Все это

впоследствии станет предметом размышлений для классного руководителя. Предметом анализа должны также стать:

- явка родителей, причины отсутствия;
- персональный состав родителей, оставшихся на личную беседу;
- вопросы родителей в ходе собрания, их участие в обсуждении вопросов.

Информация об итогах родительского собрания должна быть доведена до администрации школы и коллег-педагогов.

Рекомендуемая тематика:

Начальная школа

- Психологические и физиологические особенности учащихся младшего школьного возраста.
- Режим дня и его влияние на качество обучения.
- Мир глазами первоклассника. Особенности восприятия у ученика первого класса.
- Роль чтения на начальном этапе обучения. Чтение как источник знаний и одна из основ формирования личности.
- Роль игры в расширении кругозора ребенка.
- Воспитание трудолюбия. Распределение обязанностей в семье.
- Дети и деньги. Семейный бюджет и ребенок.
- Шалость и хулиганство - есть ли различия?
- Роль семьи в формировании личности ребенка.

Средняя школа

- Адаптация учащихся к условиям обучения в средней школе: проблемы и задачи.
- Индивидуальные трудности школьников в обучении и пути их преодоления.
- Когда легко учиться?
- Способный ребенок - не дар природы. Неспособных детей нет.
- Роль семьи в воспитании культуры поведения ребенка.
- Психологические особенности подросткового периода. Роль семьи в формировании чувства взрослости и стремлении к самостоятельности.
- Видеть и понимать. Сочувствие, сопереживание и помощь ребенку - гарантия мира, спокойствия и благополучия в семье.

- Особенности межличностных отношений подростков.
- Психологический стресс и подросток.
- Помощь родителей в формировании и развитии волевых качеств.
- Трудности роста и их влияние на отношения между родителями и подростками.
- Воспитание детей и "ножницы времени".
- Роль семьи и школы в выборе учащимися пути дальнейшего образования.