



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Прииртышская средняя общеобразовательная школа»

626123, Тюменская область, Тобольский район, п. Прииртышский, ул. Тракторная – 31, тел. 33-80-29,
e-mail – priirtyushskiisosh1@rambler.ru

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель УС
_____ Е.С. Чупина
« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Прииртышская СОШ»
_____ М.М. Быкова
« ____ » _____ 20__ г.

**Положение о классном руководителе
МАОУ «Прииртышская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

Положение разработано на основе Федерального закона № 273 «Об образовании в РФ», Постановления Правительства РФ от 12.12.2005 г. № 860, методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных учреждений.

Настоящее положение определяет нормативно - правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях Тобольского района.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя.

2.1. Формирование и развитие классного коллектива.

2.1. Создание ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятных психолого- педагогических условий для развития личности, психического здоровья обучающихся.

2.3. Организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива.

2.4. Создание условий для самопознания, саморазвития, самоутверждения каждого ребенка, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, формирования здорового образа жизни.

2.5. Защита прав и интересов обучающихся

2.6. Организация системной работы с коллективом класса.

2.7. Гуманизация отношений между обучающимися в коллективе, между обучающимися и педагогами.

2.8. Формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров.

2.9. Организация социально- значимой, творческой деятельности воспитанников через развитие ученического самоуправления.

3. Функциональные обязанности классного руководителя.

3.1. Организационно – координирующая:

- установление связи общеобразовательного учреждения и семьи.
- взаимодействие с учителями-предметниками и другими субъектами образовательного учреждения.
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей.
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности.
- ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

3.2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект – субъективных отношений между учителем и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамика их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

4. Права классного руководителя:

4.1. Классный руководитель имеет право:

- получать информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- контролировать посещаемость занятий детьми;
- координировать и направлять в единое русло работу учителей данного класса (а так же психолога и педагога);
- организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- вносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса;
- приглашать для беседы родителей (лиц, их заменяющих);
- по согласованию. С администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и школе на предприятиях;
- получать помощь в организации своей деятельности от педагогического коллектива общеобразовательного учреждения;
- определять индивидуальный режим работы с детьми, исходя из конкретной ситуации;
- вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

5. Ответственность классного руководителя.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Режим работы.

6.1. Определяется ежегодно в соответствии с режимом школы.

7. Требования к профессиональной подготовке классного руководителя.

7.1. Слагаемые профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике, общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владения технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы, методикой организации досуга школьников, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения с детьми и родителями и др.);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике. Прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммунальных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

7.2. Слагаемые эффективной работы классного руководителя являются положительная диагностика:

- состояние психологического и физического здоровья учащихся класса;
- степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности учащихся;
- % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности классного коллектива;

- % занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);
- рейтинг активности классного коллектива и отдельных учащихся в школьных, муниципальных, республиканских мероприятиях;
- степень участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

8. Делопроизводство

8.1. В должностные обязанности классного руководителя входит:

- разработка плана воспитательной работы на учебный год;
- составление социального паспорта класса;
- ведение картотеки на каждого учащегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе;
- оформление личных дел учащихся;
- оформление классного журнала;
- оформление протоколов родительских собраний;
- составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год;
- вести мониторинг показателей учебной деятельности (четверть, полугодие, год);
- вести мониторинг занятости учащихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.

9. Дополнительное вознаграждение за классное руководство.

9.1. Выплачивается педагогическим работникам, на которых приказом руководителя ОУ, с их согласия, дополнительно возложены функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в конкретном классе.

9.2. Средства на выплату вознаграждения, не учитываются при формировании фонда оплаты труда учреждения.

9.3. Начисляется за фактически отработанное время.

9.4. Дополнительное вознаграждение оплачивается дополнительно к существующим надбавкам за классное руководство, выплачивается с учетом районного коэффициента, установленного Правительством РФ и отчислений по единому социальному налогу.

10. Критерии оценки деятельности классного руководителя.

10.1. Эффективность работы классного руководителя оценивать на основании двух групп критериев: критерии результативности и критерии деятельности.

Первая группа критериев позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии (уровень социальных компетенций, общей культуры и дисциплины обучающихся класса, их гражданской зрелости).

Вторая группа критериев позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися, взаимодействия классного руководителя с учителями, работающими в классе, родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Эффективным можно считать труд классного руководителя в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обоим критериям.

11. Условия оплаты

11.1. Вознаграждение выплачивается в размере:

- а) 1000 руб. в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с численностью учащихся **25 и более человек** в образовательных учреждениях, расположенных в городской местности;
- б) 1000 руб. в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с численностью учащихся **14 человек и более** в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.

В классах с меньшей наполняемостью уменьшение размера вознаграждения производится пропорционально численности обучающихся, т.е. в классе с наполняемостью менее 25 человек для городской местности устанавливается надбавка из расчета 40 руб. за

человека (1000 руб. / 25 чел.), а в сельской местности в классе с наполняемостью менее 14 человек – 71 руб. 43 коп. за человека (1000 руб. / 14 чел.).

11.1.2. Вознаграждение за классное руководство начисляется за фактически отработанное работником время и выплачивается с учетом районного коэффициента, установленного Правительством Российской Федерации.

11.1.3. Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам осуществляется ежемесячно в порядке и в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

11.1.4. Специальное вознаграждение за классное руководство осуществляется с учетом сохранения действующих по состоянию на 30.12.2005 года надбавок за классное руководство педагогическим работникам, установленных в соответствии с пунктом 17 Методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Тюменской области, утвержденной постановлением администрации Тюменской области от 06.12.2004 года № 164-пк (с изменениями от 13.12.2005).

11.1.5. Статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 N 197-ФЗ (с изменениями от 9 мая 2005) предусмотрен **порядок исчисления средней заработной платы**: «для расчета средней заработной платы учитываются **все** предусмотренные системой оплаты труда **виды выплат**, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат».

В связи с этим данное вознаграждение учитывается:

а) при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска;

б) при определении среднего заработка, сохраняемого за педагогическими работниками общеобразовательных учреждений по основному месту работы, направленными с отрывом от основной работы для повышения квалификации в образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, поскольку сохранение среднего заработка в указанном случае предусмотрено пунктом 26 Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (утверждено постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» (с изменениями от 31.03.2003);

в) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.1.6. Вознаграждение за классное руководство должно учитываться при исчислении пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам.

Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 2 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

11.1.7. Объем средств, предоставляемых на выплату вознаграждения, определяется с учетом отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.1.8. Ежемесячно учреждения в составе бухгалтерского отчета об использовании бюджетных средств, **по формам, утвержденным департаментом образования и науки Тюменской области**, представляют сведения о фактических выплатах вознаграждения за классное руководство.

Руководителям органов управления образованием необходимо осуществлять информационно-методическое сопровождение в части осуществления выплаты за выполнение функций классного руководителя всех образовательных учреждений, расположенных на территории данного муниципального района или городского округа, независимо от их подведомственности.

11.2. Руководители органов управления образованием несут персональную ответственность за целевое использование средств, выделенных на **специальное вознаграждение за классное руководство**.

11.3. Статья 8 Трудового кодекса Российской Федерации дает право работодателю принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции, действие которых распространяется на всех работников данной организации.

С учетом вышеизложенного в пунктах 1 – 7, рекомендуем руководителям образовательных учреждений **утвердить Положение** об осуществлении выплат

специального вознаграждения педагогическим работникам образовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя, в котором предусмотреть следующее:

а) возлагать функции классного руководителя на педагогических работников образовательных учреждений в начале учебного года вместе с распределением учебной нагрузки (см. пункт 66 Типового положения); **кандидатуры** педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять функции классного руководителя, **должны определяться** по окончании учебного года, с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет выполнять эти функции;

б) функции классного руководителя возлагаются на педагогических работников **с их согласия**, выраженного в письменной форме в виде личного заявления на имя руководителя образовательного учреждения;

в) выполнение возложенных в текущем учебном году обязанностей по классному руководству в конкретном классе не должно отменяться по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев сокращения количества классов.

В исключительных случаях (например, неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя) приказом руководителя образовательного учреждения функции классного руководителя с конкретного педагогического работника могут быть сняты с одновременным прекращением выплаты денежного вознаграждения;

г) при возложении на педагогических работников функций классных руководителей на новый учебный год должна соблюдаться преемственность выполнения этой работы в классах;

д) при возложении функций классного руководителя на педагогического работника учитываются обеспеченность образовательного учреждения соответствующими кадрами, а также другие условия работы в данном образовательном учреждении;

е) в целях обеспечения стабильности выплаты вознаграждения за классное руководство оно **не должно пересчитываться в течение учебного года**, независимо от увеличения или уменьшения количества обучающихся в классе;

ж) при длительном отсутствии педагогического сотрудника, осуществляющего функции классного руководителя (например, в отпуске по уходу за ребенком и т.п.), приказом руководителя образовательного учреждения данные функции могут быть возложены на другого педагогического сотрудника с осуществлением выплат на период замещения.

12. Доплата за классное руководство из собственных средств:

Размер доплаты за классное руководство устанавливается один раз в год на начало учебного года, одновременно с возложением дополнительных обязанностей по осуществлению воспитательной работы в конкретном классе.

Размер данного вида доплат установлен следующим способом:

Р зависимости от количества учащихся в классе (аналогично расчету выплаты вознаграждения за классное руководство за счет средств областного бюджета). В данном случае устанавливается размер ежемесячного вознаграждения за классное руководство в расчете на 1 учащегося.

Размер доплаты конкретного классного руководителя, в случае стоимости 1 учащегося 20 рублей, определяется формулой:

$$Д = 20 * \text{количество учащихся в классе.}$$

Порядок выплаты вознаграждения за классное руководство за счет средств организации предусмотрен «Положением о распределении стимулирующего фонда» ОУ.