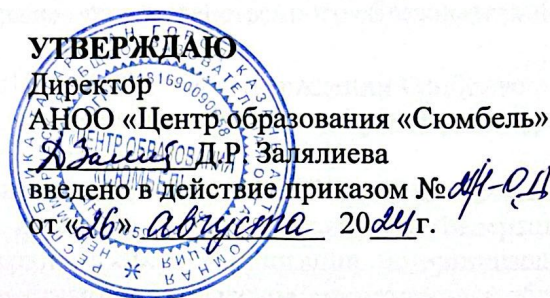


**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Центр образования «Сюмбель»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета школы
протокол № 1
от «26» августа 2024 г.



**Положение
о классном руководстве (кураторстве)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Организация деятельности, связанной с классным руководством/кураторством, осуществляется с учетом комплекса вопросов, относящихся к базовым правам граждан Российской Федерации, к основным принципам и приоритетам государственной политики в сфере образования, правовым, организационным и экономическим основам образования в Российской Федерации, общим правилам организации образовательной деятельности, а также к области трудового права.
- 1.2. Настоящее положение определяет организационно-методические основы осуществления педагогическими работниками функций классного руководителя/ куратора, определяет права, обязанности и ответственность сотрудника, назначенного на должность классного руководителя/ куратора.
- 1.3. В основе настоящего Положения лежат следующие документы:
 - Конституция Российской Федерации;
 - 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. № 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;
 - 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 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Методические рекомендации Минпросвещения России от 12.05.2020 «Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях»;
 - Устав АНОО «Центр Образования «Сюмбель»
- 1.4. Классное руководство/кураторство – особый вид педагогической деятельности, направленный на решение задач воспитания и социализации обучающихся.
 - 1.5. 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.
 - 1.6. Воспитательный процесс в АНОО «Центр Образования «Сюмбель» (далее- школа) осуществляется в целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.
 - 1.7. Педагогический коллектив является основным субъектом, обеспечивающим достижение целей личностного развития и воспитания в рамках реализации образовательных программ конкретной общеобразовательной организации, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС общего образования.
 - 1.8. Ключевая роль в достижении целей личностного развития и воспитания отводится педагогическим сотрудникам, деятельность которых одновременно связана с классным руководством/кураторством и обеспечением постоянного педагогического сопровождения группы обучающихся, объединенных в одном учебном классе.
 - 1.9. Классное руководство/ кураторство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.
 - 1.10. Классное руководство/кураторство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

2. ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

- 2.1. Цели, задачи и принципы деятельности, связанной с классным руководством/кураторством, определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся. Воспитательный процесс в АНОО «Центр Образования «Сюмбель» осуществляется в целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.
- 2.2. Важнейшими принципами содержания воспитания и успешной социализации обучающихся в школе являются:
 - опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов гимназии;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания: семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций.

2.3. Задачи педагогических работников, осуществляющих классное руководство/кураторство АНОО «Центр Образования «Сюмбель»: создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней личной позиции 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, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- 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.

2.4. Условия успешного решения педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство/кураторство АНОО «Центр Образования «Сюмбель», обозначенных задач:

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

- общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

- 3.1. Воспитательные цели и задачи реализуются как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса как микросоциума с учетом индивидуальных возрастных и личностных особенностей, образовательных запросов, состояния здоровья, семейных и прочих условий жизни обучающихся, а также характеристики класса как уникального ученического сообщества с определенными межличностными отношениями и групповой динамикой.
- 3.2. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство/ кураторство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он постоянно взаимодействует с семьями обучающихся, другими педагогическими работниками и администрацией школы.
- 3.3. Воспитательный процесс и социализация обучающихся осуществляются в открытом социуме с использованием всех его ресурсов. Поэтому педагогический работник, осуществляющий классное руководство/ кураторство, взаимодействует также с внешними партнерами, способствующими достижению принятых целей.
- 3.4. Педагогический работник, осуществляя классное руководство/ кураторство, выполняет спектр обязанностей, относящихся непосредственно к педагогической, а не к управленческой деятельности. Анализ, планирование, организация, контроль процесса воспитания и социализации, координирующие действия являются вспомогательными для достижения педагогических целей и результатов, а не смыслом и главными функциями, связанными с классным руководством/ кураторством.
- 3.5. В деятельности классного руководителя/ куратора выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству/ кураторству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству/кураторству формируется в зависимости от контекстных условий Школы.
 - 3.5.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:
 - 3.5.1.1. **Документация/ электронный журнал**
 - Составляет список класса, информационный список родителей
 - Составляет список дежурств, рассадки класса, лист чистоты (в шкафчик)
 - Распечатывает и вешает на информационный стенд распорядок дня/ расписание/каникулы
 - Проверяет ежедневно список учеников по журналу
 - Отправляет в родительский чат домашнее задание в формате word, pdf для отсутствующих учеников
 - Следит за наполняемостью баллов в течение учебного модуля у учеников
 - По необходимости предоставляет дополнительное задание отсутствующим по уважительной причине
 - Своевременно заполняет таблицу обратной связи по ученикам к концу модуля
 - 3.5.1.2. **Начало/ конец рабочего дня**

Рабочий день куратора с 8:00- 17:00.

 - Берет ключ от кабинета, отмечает на ресепшене
 - Открывает кабинет, проветривает
 - Проверяет количество детей в своем классе: дресс-код, отмечает отсутствующих после 1 урока, заполняет патронажный журнал
 - Сообщает родителям об отсутствии детей, узнает причину

- Проводит пятиминутку с учениками: сообщает о заменах, планах на день, назначает дежурных на день
- В конце дня организует уборку кабинета: закрывает окна, поднимает стулья, сдает ключ на ресепшене

3.5.1.3. Столовая

- Сопровождает класс в столовую, согласно их расписанию
- Проверяет собранность волос у девочек, чистые руки перед приемом пищи
- Проверяет чистоту столов после приема пищи учеников

3.5.1.4. Дежурство

- Дежурит в свою перемену, согласно графику дежурства
- Во время своего дежурства находится в рекреации на закрепленном этаже (в районе лестнице)
- Следит за поведением детей в коридоре и на лестнице, реагирует на ситуации, нарушающие порядок
- В случае SOS–ситуаций сообщает администрации, медицинскому работнику, по необходимости родителям

3.5.1.5. Прогулка

Прогулка– это время, предназначенное для отдыха, отвлечения от уроков, в сопровождении с классным руководителем/куратором.

Классный руководитель/куратор несет ответственность за детей на прогулке, обеспечивает их безопасность. Классный руководитель/ куратор ответственен за своевременное возвращение с прогулки.

- Напоминает ребятам о прогулке
- Заранее спускается на 1 этаж и ожидает ребят, помогает им одеться (1-3 классы)
- Следит за тем, чтобы ребенок был одет по погоде
- Сверяет с патронажным журналом
-
-
- количество детей, идущих гулять
- Формирует строй и следит за строем на протяжении всего пути.
- Ученики в сопровождении с куратором соблюдают правила дорожного движения при переходе дороги
- Куратор следит за учениками на отведенной территории.
- После возвращения куратор отмечает количество прибывших в журнале
- В случае SOS-ситуации куратор сообщает о случившемся сначала администрации, далее - родителям (при необходимости)

3.5.1.6. Кабинет

Классный руководитель/ куратор ответственен за порядок в кабинете, за оборудование, мебель и другие вещи.

- Берет ключ на ресепшене заранее и открывает кабинет на проветривание
- Назначает дежурных для поддержания порядка в классе
- Следит за деятельностью дежурных в течение дня
- В последнюю неделю модуля куратор проводит “генеральную” уборку кабинета вместе с классом: моют парты, стены и тп.
- Сдает ключ на ресепшене в конце дня
- В случае обнаружения в кабинете поломки, куратор должен сообщить об этом своевременно

3.5.1.7. Самоподготовка

- Классный руководитель/ куратор ответственен за организацию учебного процесса во время самоподготовки. *Это обязательный урок*
- Проверяет наличие выполненного задания, но не качество выполнения (за это отвечает ученик)

- Отправляет отчет о выполнении задания родителям
- Классный руководитель/ куратор может отпустить ученика в зону релакса только после выполнения задания для самоподготовки

3.5.1.8.1. Коммуникация с родителями:

- Общаться вежливо
- Отвечает в родительском чате с 7:30 до 19:00, не расширяет свои личные рамки (*не отвечать до и после установленного времени*)
- Сообщает о возникших проблемах с успеваемостью у ребенка: баллы/ доп. задания и тп.
- Сообщает школьную информацию: мероприятия и тп.
- Отправляет фото и видео– материалы с уроков своего класса ежедневно
- Собирает индивидуальную информацию о ребенке: аллергия, особенности питания и пр.
- Добавляет в чат новых родителей/ учеников

3.5.1.8.2. Коммуникация с детьми:

- Общается вежливо, не кричит
- Контролирует процесс адаптации новых детей (*пробные дни*), собирает устную обратную связь от учителей- предметников
- Помогает в разрешении конфликтов или проблемы ребенка
- Четко устанавливает правила для детей на уроках и переменах
- Напоминает ученикам об их успеваемости: печатает ведомости и тп.

3.5.1.8.3. Коммуникация с предметником:

- Собирает обратную связь по ученикам: поведение, успеваемость, наличие домашнего задания и др.
- По необходимости запрашивает дополнительное задание (*для поднятия успеваемости, накопляемости оценок, при отъездах или болезнях ребенка*)
- Предупреждает об опоздании ребенка на урок по уважительной причине или отсутствия
- Предупреждает о неготовности ученика к уроку по уважительной причине

3.5.1.8.4. Коммуникация с психологом:

- Консультируется по поводу психологических особенностей конкретного ребенка: поведение, мотивация, конфликтные ситуации
- Обращается за помощью в решении внутриклассных конфликтов
- Собирает обратную связь о новых учениках, прошедшие пробные дни

3.5.1.8.5. Коммуникация с администрацией:

- Узнает организационные вопросы (*расписание, справки и т.д.*);
- Уточняет вопросы от родителей, которые для куратора являются малоизвестными
- Согласует место и время проведения внеклассного мероприятия
- Обращается за помощью в индивидуальных случаях с конкретным ребенком: явное отклоняющееся поведение, отсутствие авторитета взрослого

3.5.1.9. Конфликтные ситуации:

- Сохраняет спокойствие
- Занимает нейтральную сторону, так как куратор– посредник в решении конфликтной ситуации. Цель достичь сотрудничества
- Оказывает помощь ученикам в спорных/ конфликтных ситуациях
- Обращается за помощью к предметнику, психологам, администрации, родителя и т.д. по необходимости
- После разрешения конфликта наблюдает за учениками, контролирует ситуацию

3.5.1.10. Родительские собрания:

- Четко излагает полученную информацию от администрации (*если вопрос малоизвестен, уточняет*)
- Проявляет вежливость в общении с родителями

- При необходимости привлекает администрацию для разрешения вопроса класса

3.5.1.11. Внеклассные мероприятия/ Аврора- активити

Аврора- активити обязательный урок в расписании, который направлен на расширение кругозора и активной внеклассной деятельности учеников.

- Организует присутствие детей на мероприятие
- Сопровождение детей на мероприятии, приводит не ушедших детей в школу
- Контролирует поведения ученик во время мероприятий, делает замечание по необходимости

3.5.1.12. Классный час

- Куратор заранее готовит тему классного часа: вопросы поведения, успеваемости, достижения учеников
- Проговаривает организационные моменты
- На классном часу можно похвалить ребят за успехи в течение учебной недели
- Организовать работу на сплочение коллектива/ играть в настольные игры
- Ставит перед классом задачи и мероприятий на модуль
- Может быть организована уборка кабинета, распределение обязанностей среди учеников
- Напоминает ученикам о правилах школы

3.5.1.13. Ведение ведомости учебников

Учебники и их состояние– личная ответственность ученика.

- В начале учебного года куратор выдает классу учебники под роспись в ведомости
- Проверяет подпись и обложку на тетрадях и учебниках учеников
- Напоминает ученикам о бережном пользовании учебников и других канцелярских принадлежностей
- В течении учебного года куратор следит за наличием и опрятностью учебников
- Через куратора проходит обмен частей учебников
- В конце учебного года куратор проверяет надлежащее состояние учеников, собирает и сдает учебники в школьную библиотеку. Фиксация в журнале

3.5.1.14. Адаптация новых учеников

- Классный руководитель/ куратор встречает нового ученика и показывает кабинет класса
- Знакомит нового ученика с классом
- Назначает наставника на день среди класса для нового ученика
- В течении учебного дня следит за психологическом состоянии ученика
- В течении пробных дня дает обратную связь по ученику отделу заботы

3.5.1.15. Шкафчики

- Классный руководитель/Куратор оговаривает ученику правила пользования шкафчиком. *Шкафчик - место хранения школьных принадлежностей. Личная ответственность ученика*
- Проверяет чистоту в шкафчиках в конце недели, заполняет “Лист чистоты”
- В конце учебного года следит за опустошением шкафов и их надлежащим видом
- Составляет календарно- тематическое планирование (КТП) по своему предмету– сдает в распечатанном виде заместителю директора по УР
- Знакомиться с учебной программой своего предмета, формирует список необходимых учебников и тетрадей
- Заводит по своему предмету тетради творческих/контрольных работ
- Своевременно до 15:00 заполняет журнал: тема, домашнее задание

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

- повышение 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 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;
- индивидуальную поддержку 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.

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

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3.5.1.3. 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.
- 3.5.1.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:
- взаимодействие с членами педагогического коллектива АНОО «Центр Образования «Сюмбель» с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;
 - взаимодействие с администрацией школы и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
 - взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
 - взаимодействие с учителями 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 по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
 - взаимодействие с педагогическими работниками и АНОО «Центр Образования «Сюмбель» по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
 - взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками АНОО «Центр Образования «Сюмбель» с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.5.1.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:
- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
 - участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
 - участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.
- 3.5.1.6. Ведение и составление педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, следующей документации:
- классный журнал (в электронной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся, (в сотрудничестве с ответственным за информатизацию в школе);
 - протоколы родительских собраний (хранятся у заместителя директора по ВР)
 - инструктажи с учащимися (хранятся у заместителя директора по ВР)

- анализ ВР за прошлый учебный год (хранится у заместителя по ВР)
В конце модуля классный руководитель/ куратор проводит мониторинг выполнения плана воспитательной работы в электронном формате.
- 3.5.2. Вариативная часть деятельности классного руководителя/куратора отражает специфику АНОО «Центр Образования «Сюмбель» и включает в себя:
 - 3.5.2.1. Участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом воспитательной работы.
 - 3.5.2.2. Участие в районных, городских, республиканских конкурсах и мероприятиях.
 - 3.5.2.3. Участие в общешкольных мероприятиях

4. ФОРМЫ И ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ КУРАТОРА/КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 4.1. В рамках реализации обозначенных задач деятельности по кураторству/ 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.).

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ПРАВ И СВОБОД ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КУРАТОРСТВО/КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

- 5.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство с учетом локальных нормативных актов АНОО «Центр Образования «Сюмбель», имеет следующие права:
- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
 - вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, органов государственно-общественного управления АНОО «Центр Образования «Сюмбель» предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов гимназии в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;
 - самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
 - использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;
 - получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления для реализации задач по классному руководству;
 - приглашать в АНОО «Центр Образования «Сюмбель» родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением кураторства/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 АНОО «Центр Образования «Сюмбель», родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА/ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Общие принципы организации работы куратора/ классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.

- 6.1. Классный руководитель/куратор состоит в штате структурного подразделения «Воспитательная работа и социализация» (далее по тексту – СП).
- 6.2. Назначение на должность классного руководителя/куратора и освобождение от нее производится директором школы по представлению руководителя структурного подразделения «Воспитательная работа и социализация» (далее по тексту – руководитель СП) или заместителя директора школы.
- 6.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности куратора/ классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего кураторства/классного руководства. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.
- 6.4. На должность куратора/ классного руководителя назначается сотрудник школы из числа педагогов, имеющих педагогическое образование и педагогический стаж не менее 1 (одного) года без предъявления требований к стажу работы в должности классного руководителя.
- 6.5. В своей деятельности классный руководитель/куратор руководствуется:
 - законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжением органов, осуществляющих управление в сфере образования;
 - уставом АНОО «Центр Образования «Сюмбель»
 - локальными нормативными актами АНОО «Центр Образования «Сюмбель» и иными документами по вопросам выполняемой работы;
 - методическими материалами по вопросам выполняемой работы;
 - приказами и распоряжениями директора и заместителя директора АНОО «Центр Образования «Сюмбель»;
 - правилами трудового распорядка АНОО «Центр Образования «Сюмбель»;
 - настоящим Положением.
- 6.6. Классный руководитель/куратор должен иметь навыки работы с компьютером и офисной техникой и уметь использовать информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в объеме, достаточном для выполнения служебных обязанностей.
- 6.7. Назначение классного руководителя/куратора ежегодно оформляется приказом образовательного учреждения.
- 6.8. Текущее руководство деятельностью классного руководителя/куратора осуществляет заместитель директора АНОО «Центр Образования «Сюмбель» и педагог-организатор, курирующий организацию воспитательного процесса.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/КУРАТОРА

- 7.1. Классный руководитель/куратора несет ответственность:
- 7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.1.2. За жизнь и здоровье обучающихся курируемого класса в пределах, установленных в соответствии с законодательством РФ.
- 7.2. За применение, в том числе однократное, методов психического или физического насилия над личностью учащегося классный руководитель может быть освобожден от обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 73-ФЗ от 29.12.2012. Увольнение за такой проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

8. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

- 8.1. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР, в штате которого состоит, а также директору и педагогу-организатору, курирующему организацию воспитательного процесса.
- 8.2. Получает от руководства и администрации АНОО «Центр Образования «Сюмбель» материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, необходимые ему для исполнения должностных обязанностей, знакомится под подпись с соответствующими документами.
- 8.3. Работает в тесном контакте с учителями, психологами, родителями (законными представителями) обучающихся.
- 8.4. Режим работы классного руководителя устанавливается в соответствии с нормативными документами АНОО «Центр Образования «Сюмбель» и условиями трудового договора (приложений к нему).

9. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ/ КУРАТОРОВ

- 9.1. Эффективность деятельности кураторов/классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.
- 9.2. Эффективность деятельности классных руководителей оценивается по двум группам критериев оценки ее эффективности:
- 9.2.1. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:
- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
 - адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
 - инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т. д.;
 - системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.
- 9.2.2. Критерии оценки результатов (эффективности) кураторства/ классного руководства:
- сформированность у обучающихся знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
 - сформированность у обучающихся позитивной внутренней позиции личности обучающегося в отношении системы ценностей гражданина России;

- наличие у обучающихся опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.
- 9.3. Инструментами для экспертной оценки эффективности деятельности классного руководителя в АНОО «Центр Образования «Сюмбель» являются диагностическая карта по критериям эффективности процесса деятельности классного руководителя (приложение 1) и опросник для обучающихся по критериям оценки результатов (эффективности) классного руководства (приложение 2).
- 9.4. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

10. МЕХАНИЗМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ/ КУРАТОРОВ

- 10.1. Механизмы материального стимулирования кураторства/классных руководителей:
 - 10.1.1. Ежемесячные выплаты за осуществление классного руководства/кураторства.
 - 10.1.2. Материальное стимулирование качества и эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству, реализующееся с использованием механизмов многоканального финансирования с учетом предложенных подходов и критериев оценки эффективности этой деятельности.
- 10.2. Механизмы нематериального стимулирования классных руководителей/кураторов:
 - 10.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства/кураторства, включая:
 - создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией АНОО «Центр Образования «Сюмбель»;
 - создание системы наставничества и организацию методического объединения классных руководителей;
 - организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству/кураторству.
 - 10.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:
 - наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство/кураторство;
 - предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства;
 - предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.
 - 10.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство/кураторство, включая:
 - создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в АНОО «Центр Образования «Сюмбель»;
 - организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в АНОО «Центр Образования «Сюмбель» или вне ее, для профилактики профессионального выгорания.
 - 10.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолет-

них обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда классных руководителей в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности классных руководителей в СМИ и на официальных сайтах АНОО «Центр Образования «Сюмбель» и учредителя;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства/кураторства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство/кураторство;
- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство/ кураторство: нагрудного знака, почетного звания.