

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании закона РФ «Об образовании РФ», Устава ОУ, решения экспертной группы, созданной приказом № 115-ОД от 27.04.2010 г. по МБУ «Школа № 28» и решения педагогического совета.
- 1.2. Основанием для планирования образовательным учреждением средств на доплаты за классное руководство является постановление Правительства Самарской обл.
- 1.3. Доплаты классным руководителям устанавливаются в целях:
 - усиления материальной заинтересованности классных руководителей;
 - развития творческой активности;
 - повышения качества воспитательного процесса;
 - закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.4. Доплаты классным руководителям устанавливаются:
 - из части финансовых ресурсов, полученных из областного бюджета на классное руководство; - из стимулирующего фонда.
- 1.5. Размер доплат за классное руководство устанавливается ежемесячно по результативности деятельности классного руководителя.
- 1.6. Настоящее положение принимается на педагогическом совете, вводится с момента утверждения приказом директора школы и доводится до сведения всех работников школы.
- 1.7. Изменения и дополнения настоящего положения принимаются на педагогическом совете, вводится в действие с момента утверждения приказом директора школы и доводится до сведения всех работников школы.
- 1.8. Срок действия положения не ограничен.

2. Критерии результативности деятельности классного руководителя.

критерии	содержание	показатели	баллы
Ведение школьной документации	1. План воспитательной работы	А) соответствует нормам, сдан в срок; Б) соответствует нормам, сдан с опозданием; В) план требует корректировки.	4 2 1
	2. Журнал	А) сдан вовремя, без замечаний; Б) сдан вовремя, с замечаниями; В) сдан не в срок.	4 2 0
	3. Личные дела	А) сданы в срок, без замечаний; Б) сданы в срок, требуют доработки; В) оформлены с опозданием.	3 1 0
	4. Дневники	А) без замечаний; Б) с замечаниями (сдано 100%); В) без замечаний (сдано 90%); Г) с замечаниями (сдано 90%).	3 2 1 0
	5. Работа с документацией выпускников	А) в 11-х классах; Б) в 9-х классах.	15 8
Организация питания	6. Оформление документов	А) сданы в срок, без замечаний; Б) сданы в срок, требуют доработки; В) оформлены с опозданием.	3 1 0
	7. Обеспечение охвата питания	А) начальная школа – более 90% 5 - 6 классы – более 80% 7 – 9 классы – более 70% 10 – 11 классы – более 90%. Б) начальная школа – 80 - 90% 5 - 6 классы – 70 - 80% 7 – 9 классы – 60 - 70% 10 – 11 классы – 70 - 80%. В) начальная школа – менее 80% 5 - 6 классы – менее 70% 7 – 9 классы – менее 60% 10 – 11 классы – менее 80%.	6 3 0
Организация внеурочной работы	8. Участие в традиционных школьных мероприятиях	А) за 1 место; Б) за 2 место; В) за 3 место; Г) за участие.	5 4 3 2

	9. Участив в конкурсе плакатов, рисунков	За участие	2
	10. Организация и проведение классного мероприятия	А) 2 мероприятия, сдача сценарных разработок; Б) 1 мероприятие со сценарной разработкой.	4 2
Деятельность ученического самоуправления в классе	11. Деятельность классного актива	А) в классе создан орган ученического самоуправления, _____ имеется документация, классный уголок, летопись класса.	4
		Б) в классе создан орган ученического самоуправления, _____ сопутствующая документация отсутствует.	1
Организация социально – значимой деятельности	12. Участие в генеральной уборке закрепленного кабинета	А) кабинет сдан без замечаний;	3
		Б) кабинет сдан с незначительными замечаниями;	2
		В) кабинет сдан с существенными замечаниями.	0
	13. Субботник	А) без замечаний; Б) с незначительными замечаниями; В) с существенными замечаниями.	4 2 0
	14. Лагерь дневного пребывания	А) 10 человек	4
		Б) 6-10 человек;	3
		В) 3-5 человек.	2
		15. Дежурство классов по школе	5 - 11 классы: А) 9,1 – 10 баллов; Б) 8,1 – 9 баллов; В) 7 - 8 баллов; Г) менее 7 баллов. 1 – 4 классы: А) 8,1 – 10 баллов; Б) 6,1 – 8,0 баллов; В) менее 6,0 баллов.
Система работы с родителями	16. Протоколы родительских собраний	А) ведутся регулярно, сданы в срок без замечаний;	3
		Б) сданы в срок, требуют корректировки;	1
		В) сданы в срок.	0
Организация предпрофильной работы в 9-х классах	17. Работа с документацией.	А) сданы в срок, без замечаний; Б) сданы в срок, требуют доработки; В) оформлены с опозданием.	4 2 0
	18. Организация внеурочной деятельности	За участие	3
Система профилактической работы в классе	19. План профилактической работы классы.	А) соответствует требованиям, сдан в срок;	4
		Б) сдан в срок, требует корректировки;	2
		В) сдан не в срок	1
	20. План работы с учащимися, состоящими на различных видах учета.	А) соответствует требованиям, сдан в срок;	4
Б) сдан в срок, требует корректировки; В) сдан не в срок		2 1	
21. Оформление социального паспорта класса.	А) соответствует требованиям, сдан в срок;	4	
	Б) сдан в срок, требует корректировки; В) сдан не в срок	2 1	
22. Оформление индивидуальных карт на учащихся, состоящих на учете в ОДН и ВШУ.	А) наличие данных в полном объеме, сдано в срок;	4	
	Б) сданы в срок, данные не в полном объеме;	2	
	В) сдано не в срок.	1	

	23. Оформление документации на социально-неблагополучные семьи	А) наличие данных в полном объеме, сдано в срок; Б) сданы в срок, данные не в полном объеме; В) сдано не в срок.	4 2 1
	24. Организация досуговой деятельности учащихся, состоящих на различных видах учета	А) занято 100%; Б) 60 – 90%; В) 25 – 60%; Г) менее 25%.	6 4 2 0
	25. Организация занятости учащихся, состоящих на учетах, в каникулярное время.	А) занято 100%; Б) 60 – 90%; В) 25 – 60%; Г) менее 25%.	6 4 2 0
	26. Ведение тетради учета индивидуальных бесед с учащимися, посещение семей на дому.	А) соответствует требованиям, сдана в срок; Б) сдана в срок, требует корректировки; В) сдана не в срок	4 2 1
	27. Уменьшение количества учащихся, допустивших более 50% пропуска учебных занятий без уважительной причины, не посещающих учебные занятия.	А) уменьшение количества; Б) количество не уменьшилось.	6 0
	28. Сдача отчета по организации профилактической работы в классе.	А) соответствует требованиям, сдан в срок; Б) сдан в срок, требует корректировки; В) сдан не в срок	4 2 1
Работа в АСУ РСО	29. Ведение электронного журнала.	А) ведется ежедневно, по всем предметам; Б) ведется периодически	4 2
	30. Ведение итоговой успеваемости.	А) четвертной отчет сдан в срок, без исправлений; Б) четвертной отчет сдан с замечаниями.	4 1
	31. использование ресурсов АСУ РСО родителями обучающихся.	А) двукратное посещение родителями класса АСУ РСО в течении учебного периода (четверти); Б) родители класса не используют ресурс АСУ РСО	2 0

3. Порядок установления доплат за классное руководство.

3.1. Критерии результативности деятельности классного руководителя устанавливаются ежемесячно до 27 числа текущего месяца.

3.2. Издаётся приказ руководителя ОУ.

3.3. Доплаты классным руководителям распределяются соответственно схеме:

- баллы, полученные по критериям, суммируются по всей школе;
- финансовые ресурсы, направленные на поощрение труда классных руководителей, делятся на общее количество баллов по школе, таким образом, получая стоимость одного балла;
- стоимость балла в рублевом эквиваленте умножается на персональные результаты каждого классного руководителя.

3.4. Размер доплат за классное руководство придается гласности и доводится до сведения классных руководителей.

3.5. Любой классный руководитель в случае несогласия установленной доплаты за классное руководство вправе ее опротестовать в письменной форме при подаче заявления на имя руководителя ОУ.