Принято на Педагогическом совете

Протокол №1 от 10.01.2024г

Утверждаю
Директор МБОУ Индустриальная СОШ

М.В. Скосарева

Приказ №2.1 от 10.01.2024 г

# Положение о классном руководстве в МБОУ Индустриальная СОШ

## 1. Общие положения

1.1. Данное Положение о классном руководстве в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2020 № б/н, Федеральным законом от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года. Федеральным законом от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральный закон от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями на 1 июля 2021 года, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.3. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и «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» (ч. 2 ст. 2 № 273-ФЗ).

1.4. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором ОО. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе и не имеющего классного руководства. (В соответствии с п. 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от

11 мая 2016 года № 536, классное руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору).
1.5. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и/или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
1.6. На должность классного руководителя 1-4 классов назначается учитель, имеющий педагогическое образование, на должность классного руководителя 5-9 классов назначается учитель, имеющий высшее педагогическое образование и опыт работы с обучающимися не менее 1 года, на должность классного руководителя 10-11 классов назначается учитель, имеющий высшее педагогическое образование и опыт работы с детьми не менее 3 лет.
1.7. 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, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же нормативно-правовыми актами Правительства Республики Алтай, нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Республики Алтай; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.
1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), советом родителей обучающихся и родительским комитетом класса, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

## 2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. *Деятельность* классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава МБОУ Индустриальная СОШ осуществляющей образовательную деятельность, иных локальных актов, настоящего положения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и ситуации в коллективе класса, межэтнических межконфессиональных отношений.

2.2. *Цель* деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. *Задачи* деятельности классного руководителя:

2.3.1. Формирование и развитие коллектива класса;

2.3.2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;

2.3.3. Формирование здорового образа жизни;

2.3.4. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

2.3.5. Защита прав и интересов обучающихся;

2.3.6. Организация системной, образовательной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися в классе;

2.3.7. - создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе

2.3.8. 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;

2.3.9. - формирование у обучающихся высокого уровня духовно- нравственного развития;

2.3.10. - формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по от-

ношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;

2.3.11. - формирование у обучающихся активной гражданской позиции и чувства ответственности за свою страну;

2.3.12. - формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.4 Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

2.4.1- выбор 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;

2.4.2 - реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально- педагогического партнерства;

2.4.3- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности

2.4.4. 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;

2.4.5 - обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива школы, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

2.4.6 - участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

## 3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Организационно-координирующие:

3.1.1. Обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;

3.1.2. Установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающегося (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);

3.1.3. Проведение консультаций, бесед с родителями (их законными представителями) обучающихся;

3.1.4. Взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации;

3.1.5. Организация в классе образовательной деятельности, оптимально для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

3.1.6. Организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;

3.1.7. Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

3.1.8. Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;

3.1.9. Ведение документации;

3.1.10. Координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;

3.1.11. Формирование классного коллектива, организации и стимулирования разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;

3.1.12. Оказание помощи и организация деятельности органов ученического самоуправления;

3.1.13. Организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогам дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей.

3.1.14. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся:
3.1.15. Содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
3.1.16. Участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
3.1.17. Подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;
3.1.18. Организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в образовательной организации;
3.1.19. Заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

*3.2. Коммуникативные*

3.2.1. Регулирование межличностных отношений между обучающимися;
3.2.2.Установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
3.2.3. Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
3.2.4. Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3. *Аналитико-прогностические*:
3.3.1. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
3.3.2. Определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
3.3.3. Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
3.3.4. Изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
3.3.5. Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
3.3.6. Прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;
3.3.7. Построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
3.3.8. Предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе, отношений;
3.3.9. Изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.
3.4. *Контрольные*:
3.4.1. Контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
3.4.2. Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
3.4.3. Контроль за самочувствием обучающимися;
3.4.4. Контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов школы обучающимися.

## 4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель образовательной организации обязан:

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

4.2. Организовывать учебно-воспитательную деятельность в классе, вовлекать обучающихся 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 обучающимися, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы

4.4. Оказывать помощь школьникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся

4.6. Вовлекать в организацию воспитательной деятельности в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни как составляющую гражданско-патриотиеского воспитания

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

4.9. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса

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

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству. План классного руководителя

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

4.13. Вести документацию по классу (план воспитательной работы в классе, характеристика на учащегося по запросу)

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

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

4.16. Осуществлять организации результативного участия каждого участия класса в рейтинговых мероприятиях согласно критериям рейтинга школ района и критериям класса на текущий учебный год

4.17. Вызывать скорую медицинскую помощь обучающимися при травмах/жалобах любой этиологии

4.18. Информировать администрацию школы о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися

4.19. Организовывать деятельность класса в социокультурном пространстве школы

4.20. 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, органов школьного самоуправления, 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, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления

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

5.5. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательной и организационной деятельностью обучения

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

## 6. Организация деятельности классного руководителя

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

6.1.Классный руководитель *ежедневно*:

6.1.1.1. Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся

6.1.1.2. Выясняет причины их отсутствия или опоздания

6.1.1.3. Проводит профилактическую работу по предупреждению опоздания и непосещаемости учебных занятий

6.1.1.4. Организует и контролирует дежурство ребят по школе

6.1.1.5. Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении

6.2.Классный руководитель *еженедельно*:

6.2.1.1. Проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;

6.2.1.2. Проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;

6.2.1.3. Организует работу с родителями;

6.2.1.4. Проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;

6.2.1.5. Анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

6.3.Классный руководитель *ежемесячно*:

6.3.1.1. Посещает уроки в своем классе (согласно графику)

6.3.1.2. Получает консультации у психологической службы и отдельных учителей

6.3.1.3. Организует работу классного актива.

6.4.Классный руководитель в *течение учебной четверти*:

6.4.1.1. Оформляет и заполняет электронный журнал;

6.4.1.2. Участвует в работе методического объединения классных руководителей;

6.4.1.3. Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;

6.4.1.4. Проводит классное родительское собрание;

6.4.1.5. Представляет заместителю директора по учебной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть.

6.5.Классный руководитель *ежегодно*:

6.5.1.1. Оформляет личные дела обучающихся;

6.5.1.2. Анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

6.5.1.3. Собирает, анализирует и представляет информацию об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.)

6.6. Классный час, время которого утверждено руководителем школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин

6.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть

6.8. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

6.9. При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете 1 взрослый на 10 обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в школе и вне школы классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию школы не менее чем за 3 дня до мероприятия.

6.10. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

6.10.1. Индивидуальные (беседы, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

6.10.2. Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);

6.10.3. Коллективы (конкурсы, концерты и др.)

6.10.4. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

6.10.4.1. Определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;

6.10.4.2. Принципами организации образовательной деятельности, возможностями, интересами и потребностями, внешними условиями;

6.10.4.3. Обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

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

**7. Взаимоотношения и связи по должности**

7.1. Классный руководитель под руководством заместителя директора школы по воспитательной работе планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение заместителю директора по воспитательной работе.

7.2. 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 образовательной организации

7.3. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный анализ результативности воспитательной работы с классом (раз в год)

7.4. Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами

7.5.Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы

7.6.Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе

**8. Документация классного руководителя**

8.1.Основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей являются:

8.1.1.1. Международные документы

8.1.1.2. Федеральные законы

8.1.1.3. Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ

8.1.1.4. Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня

8.1.1.5. Методические письма Министерства образования и науки РФ

8.1.1.6. Локальные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность

8.2.Классный руководитель ведет следующую документацию:

8.2.1.1. Личное дело обучающегося

8.2.1.2. Электронный журнал класса

8.2.1.3. Инструкции по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ

8.2.1.4. Анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы образовательной организации). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией школы

8.2.1.5. Социальный паспорт класса

8.2.1.6. Характеристики на обучающихся (по запросу)

8.2.1.7. Протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний

**9. Критерии оценки работы классного руководителя**

9.1.Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности

9.2.Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии

9.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательной деятельности, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации, родителями (их законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся

9.4.Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

9.5.Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

9.5.1. Состоянии психического и физического здоровья обучающихся класса

9.5.2. Степени сформированности у обучающихся понимания здорового образа жизни

9.5.3. Уровне воспитанности обучающихся
9.5.4. Процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий
9.5.5. Уровень сформированности классного коллектива
9.5.6. Процент занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности
9.5.7. Рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня
9.5.8. Степени участия классного коллективного в работе органов ученического самоуправления

9.6. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и согласовывается Управляющим советом школы

9.7. Администрация школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

## 10. Ответственность классного руководителя

10.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом

10.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несет административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

10.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10.5. За виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## 11. Механизмы стимулирования классных руководителей

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

11.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

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

11.2.1.1. Создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией

11.2.1.2. Создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

11.2.1.3. Организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству;

11.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

11.2.2.1. Наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

11.2.2.2. Предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;

11.2.2.3. Предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

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

11.2.3.1. Создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

11.2.3.2. Организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в школе или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

11.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

11.2.4.1. Публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;

11.2.4.2. Размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ на официальном сайте школы;

11.2.4.3. Информирование родительской общественности о достижения, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;

11.2.4.4. Организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников.

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о классном руководстве в школе является локальным нормативным актом принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

12.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим Законодательством Российской Федерации.

12.3.Положение о классном руководстве в образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 420502793597792532130084521387219251871394600033

Владелец Скосарева Марина Владимировна

Действителен С 04.03.2025 по 04.03.2026