

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОЛЕТАРСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ НИСАНОВА ХАИМА ДАВИДОВИЧА Г.ПРОЛЕТАРСКА
ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято
Педагогическим
советом
Протокол №2
от 31.08.2026 г.

«Утверждаю»
директор школы
_____/ Л.Б.Скок/
Приказ №149 от 31.08.2026
Печать

**Положение
О классном руководстве**

1. Общие положения

1.1 Данное **Положение о классном руководстве в школе** разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями **от 4 августа 2026 года;**
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 4 ноября 2025 года;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 1 апреля 2025 года;
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 30 ноября 2024 года;
- Приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 3 февраля 2006 года № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- 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 мая 2020 года № ВБ-1011/08;
- Приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам»;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» с изменениями от 21 июля 2020 года;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на

период до 2025 года»;

- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- **Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115** «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — в редакции **приказа от 08.05.2026 № 316**, который внёс в пункт 25 Порядка норму о возможности выставления оценок поведения по шкале «образцовое», «допустимое», «недопустимое»;
- **Письма Минпросвещения России от 10.07.2026 № ОК-1998/03** «О направлении методических рекомендаций» по оценке поведения обучающихся 2–8 классов;
- **Приказа Министерства образования Ростовской области от 22.07.2026 № 738** «Об организации проведения апробации системы оценивания поведения обучающихся с 1 по 8 классы отдельных образовательных организаций Ростовской области в 2026-2026 учебном году»;
- **Приказ Министерства образования Ростовской области от 24.08.2026 № 823** (о внесении изменений в приказ № 738).

1.2. Данное Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведением документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей, также регламентирует деятельность классного руководителя **по оцениванию поведения обучающихся.**

1.3. Классное руководство — профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, в современном мире и обществе.

1.4. Классный руководитель — профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности

общеобразовательной организации. Классный руководитель — педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.5. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Директор образовательного учреждения назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по школе. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.7. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за педагогом с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

2 Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1 Деятельность классного руководителя — целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава организации, 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 и 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 гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

2.3.8 регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками родительским сообществом;

2.3.9 формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

2.3.10 формирование гражданско-патриотического воспитания;

2.3.11 организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;

2.3.12 формирование у обучающихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии профессиональному самоопределению;

2.3.13 **организация и проведение систематического оценивания**

поведения обучающихся 2–8 классов с целью стимулирования просоциального поведения, снижения доли обучающихся с признаками девиантного поведения и своевременной коррекционно-профилактической работы.

3 Функции классного руководителя

3.1 Основными функциями классного руководителя являются:

Организационно-координирующие:

- Обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;
- Установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказанием помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога и других педагогических работников школы);
- Проведение консультаций, бесед с родителями (их законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации;
- организация в классе образовательной деятельности, оптимального для

развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
 - стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
 - взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
 - ведение документации;
 - координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
 - формирование классного коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
 - оказание помощи организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
 - организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей;
-
- регулярное оценивание поведения обучающихся 2–8 классов по трёхуровневой шкале: «образцовое», «допустимое», «недопустимое»;
 - сбор и учёт мнений учителей-предметников, социального педагога, педагога-психолога, советника директора по воспитанию (педагога-дефектолога — при наличии) при выставлении оценки поведения;
 - ведение документации по оценке поведения (индивидуальный лист оценки, сводная ведомость класса);
 - информирование родителей (законных представителей) о результатах оценки поведения.

Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся:

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;
- 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;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

Коммуникативные:

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

Аналитико-прогностические:

- Изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития;
 - Определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
 - Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
 - Изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
 - Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
 - Прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;
 - Построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
 - Предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе, отношений;
 - Изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования;
- анализ динамики поведения обучающихся на основе результатов оценки поведения по установленным критериям;
 - прогнозирование необходимости коррекционно-профилактических мероприятий на основе оценок поведения.

Контрольные:

- Контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
 - Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
 - Контроль за самочувствием обучающихся;
 - контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов школы обучающимися;
- контроль за поведением обучающихся с использованием системы оценки поведения;
 - контроль за своевременным информированием учителей-предметников о случаях грубого нарушения дисциплины на уроках (с указанием даты и характера нарушения).

4 Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель образовательной организации обязан:

- 4.1 Осуществлять систематический анализ состояния 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 обучающихся, 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, право охранительных органов и пр.).
- 4.7 Пропагандировать здоровый образ жизни как составляющую гражданско-патриотического 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 не должен находиться в противоречии с планом работы школы.
- 4.12 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 4.13 Вести документацию по классу (электронный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, характеристики по требованию).
- 4.14 Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- 4.15 Соблюдать требования техники без опасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения школьных и внешкольных мероприятий.
- 4.16 Вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии. Информировать администрацию школы о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.

4.17 Организовывать деятельность класса в социокультурном пространстве города.

4.18 Выставлять оценку поведения обучающимся 2–8 классов не реже одного раза в неделю по шкале «образцовое», «допустимое», «недопустимое» на основании утверждённых критериев (дисциплинированность; соблюдение норм межличностного взаимодействия с обучающимися; соблюдение норм межличностного взаимодействия со взрослыми; правомерное поведение).

4.19 Учитывать при выставлении оценки мнения учителей-предметников, социального педагога, педагога-психолога, советника директора по воспитанию — для исключения субъективизма.

4.20 Вносить записи о поведении (поощрительные или предупреждающие) в электронный дневник обучающегося и/или классный журнал

4.21 При выставлении обучающемуся оценки «недопустимое поведение» за четверть (триместр):

в трёхдневный срок провести беседу с родителями (законными представителями);

информировать заместителя директора по воспитательной работе;

инициировать разработку индивидуального профилактического плана;

инициировать созыв психолого-педагогического консилиума с привлечением родителей.

4.22 Информировать родителей о результатах оценки поведения, знакомить их с обоснованием выставленной оценки. При несогласии родителей — разъяснять порядок обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.23 Особенности для обучающихся с ОВЗ: оценивать поведение с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, ориентируясь на индивидуальную динамику, а не на средние показатели по классу.

4.24 Оценка поведения не влияет на академические оценки, результаты промежуточной аттестации, допуск к ГИА и не является мерой дисциплинарного взыскания — классный руководитель обязан соблюдать это разделение.

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.

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.

5.7 Получать от учителей-предметников **своевременную информацию о случаях грубого нарушения дисциплины** обучающимися на уроках с указанием даты и характера нарушения;

5.8 Получать методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации школы, социально-педагогической службы и советника директора по воспитанию **при оценивании поведения.**

6. Организация деятельности классного руководителя.

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

6.1 Классный руководитель ежедневно:

- Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся,
- Выясняет причины их отсутствия или опоздания,
- Проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;
- Организует и контролирует дежурство ребят по школе;
- Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2 Классный руководитель еженедельно:

- проверяет, отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся;
- выставлять оценку поведения обучающимся 2–8 классов;
- вносить записи о поведении в электронный дневник / классный журнал.

6.3 Классный руководитель ежемесячно:

- Организует работу классного актива.

6.4 Классный руководитель в течение учебной четверти:

- Оформляет и заполняет электронный журнал;
- Участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- Проводит классное родительское собрание;
- заполнять сводную ведомость оценки поведения класса;
- подводить итоги оценки поведения за четверть (триместр);

- информировать родителей о результатах оценки поведения;
- при необходимости — инициировать психолого-педагогический консилиум и разрабатывать индивидуальный профилактический план.

6.5 Классный час, время которого утверждено руководителем школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости систематической работы на классном часе.

6.6 В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

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.

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- Определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательной деятельности, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- 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 Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.3 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным

педагогом, библиотекарем и заместителем директора школы.

7.4 Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы.

7.5 Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

8 Документация классного руководителя

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

- Международные документы;
- Федеральные законы;
- Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
- Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;
- Методические письма Министерства образования и науки РФ;
- Локальные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2 Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- План воспитательной работы (на основе перспективного плана работы школы);
- Электронный журнал;
- Характеристики на обучающихся (по запросу);
- **Индивидуальный лист оценки поведения** обучающегося (форма по каждому оцениваемому ученику с графами по критериям, рекомендованная строка «С результатами ознакомлен(а): подпись родителя.
- **сводная ведомость оценки поведения класса** (обобщение оценок по всем обучающимся).

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 (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

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 и 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 высокие показатели по обеим группам критериев.

9.5 Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- Состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;

- Степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- Уровне воспитанности обучающихся;
- Процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- Уровень сформированности классного коллектива;
- Процент занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления;

• **своевременность и регулярность** выставления оценок поведения (не реже одного раза в неделю);

• **объективность** оценки поведения (учёт мнения коллегиальных субъектов оценивания);

• **качество взаимодействия** с учителями-предметниками, социальным педагогом, педагогом-психологом, советником директора по воспитанию при выставлении оценки;

• **своевременность информирования** родителей о результатах оценки поведения и принятых мерах

9.6 Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей.

9.7 Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

10 Ответственность классного руководителя

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

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

10.3 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

10.4 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 трудовыми 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:
Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству;
- Поскольку оценка поведения — дополнительная работа, не входящая в текущий перечень должностных обязанностей классного руководителя предусматривается **перераспределение нагрузки**, чтобы работа по оценке поведения выполнялась в пределах рабочего времени без ущерба для остальных функций.

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

- Наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

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:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- 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.

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:

- 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;

- Размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте школы;
- Информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- Организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников.

12 Заключительные положения

Настоящее Положение о классном руководстве в школе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

12.2 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.

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

