



Утверждаю:  
Директор МАОУ СОШ № 4  
Н.Г.Фирсова  
Приказ № от 28 августа 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 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 (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»), с учетом требований профессионального стандарта «Педагог (педагогической деятельности в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования-учитель)», утвержденный Приказом Минтруда от 18.10.2013 №544н.

### 1. Общие положения

1.1. Классное руководство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно.

1.2. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.

1.3. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава МАОУ СОШ №4, локального акта, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-деятельностного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом МАОУ СОШ №4, ситуаций в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

1.4. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося класса (далее – обучающийся), так и в отношении класса как микросоциума.

1.5. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует:

- с семьями обучающихся;
- с другими педагогическими работниками;
- с медицинским работником МАОУ СОШ № 4;
- с социальными партнерами;
- с администрацией МАОУ СОШ № 4.

## 2. Функции классного руководителя

2.1. Классный руководитель организует и регулирует поведение обучающихся:

проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и т.д.;

проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения, обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

своевременно информирует руководителя о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;

осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ;

организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);

организует охват обучающихся горячим питанием;

организует профориентационную деятельность обучающихся;

обеспечивает связь МАОУ СОШ № 4 с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах: поводит анализ социально-бытовых условий, оказывает помощь в воспитании в различных формах (посещении семьи на дому, организация родительских собраний не реже 1 раза в четверть, консультирование, проведение бесед, в том числе с использованием ИКТ;

способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;

осуществляет контроль посещаемости обучающимися МАОУ СОШ № 4, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией МАОУ СОШ № 4 для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;

проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по коррективке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе

одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;

организует и координирует ученическое самоуправление в классе;

своевременно вносит необходимую информацию в электронный или бумажный вариант классного журнала и дневников обучающихся;

составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 4;

обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций;

проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;

ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования;

составляет характеристики на обучающихся, семьи, находящиеся в социально опасном положении, социальные паспорта классов.

### 3. Права классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за МАОУ СОШ № 4, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.

3.2. Классный руководитель имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.

3.3. Классный руководитель имеет право при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании.

3.4. Классный руководитель имеет право повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

### 4. Ответственность классного руководителя

4.1. Классный руководитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.

4.2. За невыполнение функций классный руководитель, может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

### 5. Формы работы классного руководителя

5.1. В соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, классный руководитель разрабатывает план воспитательной работы класса. Для реализации мероприятий плана классный руководитель выбирает формы работы с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся:

**коллективные:** еженедельные тематические классные часы (в том числе с приглашением социальных партнеров), конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии, ведение блога педагога в сети Интернет;

**индивидуальные:** изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с социальным педагогом, психолого-педагогической службой МАОУ СОШ № 4, посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее – при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;

**групповые:** организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиа сообществ и т. д.

5.2. План является основным документом классного руководителя и разрабатывается в соответствии с локальными актами МАОУ СОШ № 4.

## 6. Установление доплаты за классное руководство

6.1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.

6.2. В Положении о стимулирующих выплатах МАОУ СОШ № 4 могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности классного руководителя, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.

6.3. Размеры доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и порядок ее установления определяются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом общеобразовательной организации, утверждаемым руководителем МАОУ СОШ № 4 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями регионального (муниципального) отраслевого соглашения.

6.4. При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

6.5. Функции классного руководителя и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику дополнительным соглашением

к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

6.6. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких классах.

6.7. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере

5 000 (пять тысяч) руб., в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.