

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

Протокол № 1 от 24.08 2020 г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

О.В. Марьякина  
Приказ № 4/01 от 24.08 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области.

ПРИНЯТО

Протокол Педагогического совета  
№ 1 от «24» 08 2020г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- 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 13.05.2020 № 16/3507;
- Уставом ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники в ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук, закрепляется за работником ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук, с его согласия, исходя из интересов с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Классное руководство 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.

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

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

## **2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя**

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

2.2. Цели работы классного руководителя:

формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.3. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

- 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;
- социальная востребованность 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 системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

#### 2.4. Задачи деятельности классного руководителя:

- 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 позиции личности 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 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.

#### 2.5. Условия успешного решения классным руководителем 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 ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;

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

2.6. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук.

2.7.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

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

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной 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;
- осуществление индивидуальной поддержки 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.

2.7.1.2. 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 угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

2.7.1.3. 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.

2.7.1.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;
- взаимодействие с администрацией ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук 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 и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.7.1.5. 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.

2.8. Вариативная часть отражает специфику ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук и включает в себя:

2.8.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников» в соответствии с планом воспитательной работы ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук .

2.8.2. Участие в Юнармейском движении в соответствии с планом воспитательной работы ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук.

### **3. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя**

3.1. Классный руководитель имеет право:

- 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 ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук педагогического совета, органов государственно-общественного управления 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 ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук ,в части организации воспитательной



- деятельности в ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук , и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
  - использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук , при проведении мероприятий с классом;
  - получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного управления ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук ,для реализации задач по классному руководству;
  - приглашать в ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук , родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением 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 ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук , 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.

#### **4. Организация деятельности классного руководителя**

##### **4.1. Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся по ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук ;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
- Несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время уроков. Перемен, мероприятий и отвечает за соблюдение санитарных норм обучающимся.

##### **4.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися 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 по отдельным обучающимся.

#### 4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе (согласно графику);
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

#### 4.4. 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, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год.

#### 4.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук, проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук и годовым планом классного руководителя, не допускается.

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

4.9. 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.

4.10. При проведении внеклассных мероприятий в ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук и вне классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук и вне классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук не менее чем за три дня до мероприятия.

4.11. 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.).

## **5. Документация классного руководителя**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- электронный журнал класса;
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук ). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук ,социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук );
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
- аналитические материалы.

## **6. Оценка эффективности деятельности классного руководителя**

- 6.1. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

- 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, блогов и т. д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.2. Оценка эффективности происходит два раза в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук.

6.3. Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

6.4. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

## **7. Механизмы стимулирования классных руководителей**

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

7.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

7.2.1. 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 ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук ;

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.

7.2.2. 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;
- 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.

7.2.3. 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:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.
- 7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук, 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;
  - размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Безенчук;
  - 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, осуществляющих классное руководство;

С 1 сентября 2020 года изменится также оплата труда. Все классные руководители будут ежемесячно получать по 5000 руб. из федерального бюджета (поручение Президента от 24.01.2020 № Пр-113). Такая поддержка не отменяет действующие региональные выплаты.

### **Как назначить классного руководителя**

Чтобы назначить работника классным руководителем, получите его письменное согласие. Вы вправе требовать от педагога выполнения тех трудовых обязанностей, которые прописаны в его трудовом договоре и должностной инструкции (ч. 6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2019 № 273-ФЗ). Однако классное руководство нельзя прописать в должностной инструкции по основной должности. Такую работу вы можете поручить только с письменного согласия работника и должны оплачивать дополнительно (с. 60.2 ТК и п. 2.3 Особенности режима рабочего времени педагогических работников, утв. приказом Минобрнауки от 11.05.2016 № 536).

Директору ГБОУ СОШ№2п.г.т. Безенчук  
Маряскиной О.В.

**Заявление  
о согласии на классное руководство**

Я, Громова Алена Алексеевна, согласна выполнять обязанности классного руководителя в 9 «А» классе в 2019–2020 учебном году с ежемесячной доплатой в размере 1000 (Одна тысяча) руб.

С положением о классном руководстве ознакомилась.

20.05.2019

Громова

А.А. Громова

Права и обязанности классного руководителя закрепите в положении о классном руководстве или другом локальном акте школы. Пропишите в нем его функции, задачи и формы работы. Ориентируйтесь на Методические рекомендации Минпросвещения.

**Может ли завуч быть классным руководителем**

Да, может.

Закон не запрещает поручать заместителю директора функции классного руководителя. Законодательство не определяет статус классного руководителя и не устанавливает квалификационных требований. Поэтому каждая школа самостоятельно регулирует вопросы классного руководства в локальных актах. ЦК Профсоюза работников народного образования и науки также считает, что при необходимости обязанности классного руководителя

можно возложить на учителей из числа руководящих и других работников образовательной организации.

**Нужно ли разрабатывать должностную инструкцию классного руководителя**

Нет, не нужно

Классное руководство – не должность, а совокупность дополнительных обязанностей, которые учитель выполняет за дополнительную плату. Прописать эти обязанности можно в должностной инструкции учителя после того, как он даст письменное согласие на классное руководство (п. 2.3 Особенности режима рабочего времени педагогических работников, утв. приказом Минобрнауки от 11.05.2016 № 536).

**В какой форме и с какой периодичностью классные руководители должны отчитываться о своей работе**

Нормативных требований нет. Закрепите их самостоятельно в положении о классном руководстве или другом локальном акте.

К примеру, укажите, что годовой отчет классный руководитель должен формировать на основании своего годового плана работы. Примерную структуру отчета классного руководителя смотрите в таблице.

Примерную структуру отчета классного руководителя смотрите в таблице.

**Что включить в годовой отчет классного руководителя**

Раздел	Содержание
Социальный паспорт класса	Количество детей в классе, гендерное соотношение. Число детей из малообеспеченных, многодетных, неблагополучных, неполных семей, учащихся из «группы риска»
Цели	Описание целей деятельности: способствовать развитию творчески мыслящей, свободной и духовно богатой личности, которая может адаптироваться в обществе; реализовывать комплексный подход к развитию и воспитанию личности ребенка.
Задачи	Перечень задач: способствовать формированию высокого уровня духовно-нравственного развития, которое основано на принятии общечеловеческих ценностей и практической готовности им следовать;



Раздел	Содержание
	<p>стимулировать самоуправление в классе, сплоченность детского коллектива;</p> <p>создавать благоприятные психолого-педагогические условия в классе;</p> <p>формировать способности учеников реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;</p> <p>формировать внутреннюю позицию личности ученика 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, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;</p> <p>способствовать развитию культуры общения;</p> <p>воспитывать положительное отношение к труду, созидательной деятельности.</p>
Внеклассная занятость детей	Отношение учащихся к окружающему миру, педагогам, труду и творчеству. Участие обучающихся в спортивных секциях, творческих кружках, клубах.
Проведенные мероприятия в рамках класса и школы	Классные часы, походы, экскурсии, посещение музеев, кинотеатров, театров и других организаций в сфере культуры и спорта.
Работа с родителями	Деятельность, в которую были вовлечены ученики и их родители, родительские собрания (перечислить темы, посещаемость этих мероприятий, результативность встреч), посещение семей учеников.
Работа с обучающимися из «группы риска»	Беседы, консультации с родителями и другими педагогическими работниками, школьного психолога.
Оценка степени сплоченности коллектива и его самоуправления	Актив класса, оценка способности детей самостоятельно разрабатывать план действий и реализовывать его без подсказок со стороны учителя. Определение характера взаимоотношений одноклассников, отношения между мальчиками и девочками, состояние нравственно-психологического климата.
Взаимодействие с учителями-предметниками	Беседы с педагогами и посещение уроков учителей-предметников для оценки работы учеников, степени выполнения домашних заданий, поведения и активности на занятиях.
Самооценка	Знание методологии воспитательной работы и возрастной психологии, аналитические навыки, умение коммуницировать с учащимися, стимулировать их на самостоятельность, включить во внеурочные виды занятости.

Раздел	Содержание
Выводы	Накопленный отрицательный и положительный опыт, неиспользованные возможности и резервы, степень реализации поставленных задач, перспективные цели.

### **Можно ли поручить классному руководителю проверку условий жизни учеников**

Да, можно.

Орган опеки и попечительства может передать школе свои полномочия по выявлению учеников, которые остались без попечения родителей. Для этого нужно посещать семьи учеников, которые оказались в группе риска, и проверять условия их жизни: состояние здоровья, семейное окружение, жилищно-бытовые условия. Кому поручить эту работу школа решает самостоятельно – это может быть и классный руководитель, и социальный педагог. Ознакомьте работника с приказом Минпросвещения от 10.01.2019 № 4, чтобы он знал, в каком порядке проводить проверку и как составить акт обследования условий жизни несовершеннолетнего.

### **Как оформить доплату за классное руководство**

Если работник выполняет функции, которые не входят в его должностные обязанности, то их надо оплачивать дополнительно (ч. 1 ст. 151 ТК). Доплата за классное руководство – это выплата компенсационного характера за работу в условиях, которые отклоняются от нормальных (ст. 149 ТК). Чтобы изменить условия оплаты труда, нужно подписать дополнительное соглашение к трудовому договору (ст. 72 и ч. 2 ст. 151 ТК).

В дополнительном соглашении укажите срок, в течение которого учитель будет выполнять функции классного руководителя, содержание работы и размер доплаты. Доплату можно установить как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке, окладу или зарплате работника. Ориентируйтесь на нормативный акт учредителя, если он урегулировал это на муниципальном уровне. Дополнительное соглашение составьте в двух экземплярах. На вашем экземпляре педагог должен подписью подтвердить, что получил свой экземпляр соглашения, и указать дату.

После того как подпишите с работником дополнительное соглашение, издайте приказ о назначении классного руководителя. Укажите в нем, что поручаете учителю дополнительную работу – классное руководство. Утвержденной формы приказа нет, поэтому разработайте свою. Ознакомьте работника с приказом под подпись, а копию передайте в бухгалтерию. На основании табеля учета рабочего времени и этого приказа работнику будут начислять доплату.

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1 К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ ОТ**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 3» (МБОУ Школа № 3), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Петровой Анны Ивановны, действующего на основании устава, с одной стороны и Громова Алена Алексеевна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящее соглашение о следующем:

1. В течение 2020/21 учебного года наряду с основной работой Работник выполняет функции классного руководителя 9 «А» класса. Перечень обязанностей классного руководителя определяется Положением о классном руководстве, с которым Работник ознакомился под подпись на момент подписания настоящего Дополнительного соглашения.

2. В соответствии с постановлением Правительства Энской области от 24.01.2015 № 5 «О порядке и условиях выплаты за счет средств федерального бюджета ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство» и положением о системе оплаты труда работников МБОУ Школа № 3, утвержденным директором от 29.03.2020 за классное руководство Работнику выплачивается денежное вознаграждение в размере:

- 5 000 (пять тысяч) руб. в месяц;
- 20 процентов от должностного оклада ежемесячно.

3. Условия трудового договора 27.10.2014 № 10/14, не затронутые настоящим соглашением считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

4. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от 27.10.2014 № 10/14, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

5. Изменения к трудовому договору 27.10.2014 № 10/14, определенные настоящим соглашением, вступают в силу с 01 сентября 2020 г.

Работодатель:

МБОУ Школа № 3

Адрес:

123456, г. Энск, ул. Радужная, д. 5

ОКПО 12345678

ОГРН 5672343459231

ИНН/КПП 3452346700/760000134

Работник:

Громова Алена Алексеевна

Паспорт серии 6811 № 554665 выдан  
ОВДЗаречного района г. Нового  
01.02.201

Адрес регистрации: г. Энск,  
ул. Звездная, д. 45, кв. 7

Директор

Петрова

Громова

Экземпляр дополнительного соглашения получил(а)

Громова

А.А. Громова

24 августа 2020 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 3»  
(МБОУ Школа № 3)

### ПРИКАЗ

24.08.2020

№ 860

г. Энск

#### **О назначении классных руководителей**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы, в целях организации образовательных отношений в классе, руководства и контроля этим процессом, содействия созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить классных руководителей на 2020/21 учебный год в следующем составе:

№	Класс	Классный руководитель
1.	5 «А»	Романова Людмила Петровна
2.	5 «Б»	Бобылева Ирина Леонидовна
3.	5 «В»	Лопырева Татьяна Сергеевна
4.	5 «Г»	Гончарова Анна Александровна
<...>	<...>	<...>

2. Закрепить за каждым классным руководителем ответственность за сохранность имущества в классе или классной комнате, за противопожарное состояние.

3. Обязать классных руководителей дежурить по школе вместе со своим классом в порядке очереди и представлять отчет за дежурство заместителю директора по воспитательной работе Дубровской Ольге Дмитриевне.

4. Классным руководителям вести отчетную документацию и представлять ее в определенные сроки заместителю директора по воспитательной работе Дубровской Ольге Дмитриевне.

5. Вменить классным руководителям в обязанность ведение школьной документации: классные журналы, дневники учащихся, личные дела учащихся.

6. Классным руководителям составить план воспитательной работы с классом в срок до 13 сентября 2020 года и представить на утверждение заместителю директора по воспитательной работе Дубровской Ольге Дмитриевне.

7. Бухгалтерии при начислении зарплаты руководствоваться настоящим приказом.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор	Петрова	А. И. Петрова
С приказом ознакомлены:		
Учитель русского языка	Романова 24.08.2020	Л.П. Романова
Учитель истории	Бобылева 24.08.2020	И.Л. Бобылева
Учитель немецкого языка	Гончарова 24.08.2020	А.А. Гончарова
Заместитель директора по ВР	Дубровская 4.08.2020	О.Д. Дубровская
Главный бухгалтер	Позднякова 24.08.2020	О.П. Позднякова
В дело № 02-08 за 2020г. Секретарь Бородина 30.10.2019		

### **Нужно ли устанавливать критерии эффективности работы классного руководителя**

Нет, не нужно.

Показатели и критерии эффективности работы устанавливают, чтобы назначить работнику стимулирующие выплаты. Однако нельзя устанавливать стимулирующую выплату к доплате за дополнительную работу, в том числе – за классное руководство.

Доплата за увеличение объема работы – это выплата компенсационного характера за работу в условиях, которые отклоняются от нормальных (ст. 149 ТК). Выплата за достижение показателей эффективности – это стимулирующая выплата. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера – разные виды выплат (ст. 129 ТК). Трудовой кодекс не предусматривает возможности устанавливать стимулирующие выплаты к компенсационным. Более того, подобное использование премиального фонда проверяющие могут признать нецелевым расходованием.

### **Как отменить классное руководство**

Вы вправе досрочно отменить поручение выполнять дополнительную работу, как и работник – досрочно отказаться от нее. При этом нужно письменно предупредить другую сторону минимум за три рабочих дня (ч. 4 ст. 60.2 ТК). Для этого учитель должен написать заявление, а вы – уведомление о прекращении классного руководства. Таким образом, отказ от классного руководства – право работника, которым он может воспользоваться в любое время, предупредив вас об этом в трехдневный срок.

После того как вы уведомили педагога о прекращении полномочий классного руководителя, издайте приказ в произвольной форме и ознакомьте с ним работника. Приказ подтвердит, что обе стороны знают об отмене, зафиксирует его дату, а также проинформирует всех заинтересованных лиц. Например, на основании приказа бухгалтерия прекратит начислять работнику доплату за дополнительную работу. Заключать отдельное дополнительное соглашение к трудовому договору об отмене классного руководства не обязательно – ведь стороны ни о чем не договариваются. Классное руководство, как и совмещение, отменяют в одностороннем уведомительном порядке без согласия второй стороны.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 3»  
(МБОУ Школа № 3)  
Инженерная ул., д. 1а, г. Энгс, 123456  
Тел./факс 8 (495) 123-45-67; e-mail: office@shkola.ru; http://www.shkola.ru  
ОКПО 12345678; ОГРН 1234567890123; ИНН/КПП 1234567890/123456789

15 апреля 2019 г. № 18-у

Громовой А.А.

### **Уведомление о прекращении классного руководства**

Уважаемая Алена Алексеевна!

Доводим до Вашего сведения, что с 19 апреля 2019 года согласованное с Вами поручение о выполнении обязанностей классного руководителя 9 «А» класса отменяется.

Директор

Петрова

А.И. Петрова

Уведомление о прекращении работы в режиме совмещения получил(а).  
15.04.2019 Громова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 3»  
(МБОУ Школа № 3)

**ПРИКАЗ**

17.04.2020

№ 411

г. Энск

**Об отмене классного руководства**

На основании части 4 статьи 60.2 Трудового кодекса, уведомления от 14.04.2020 № 18-у, дополнительного соглашения от 17.04.2020 № 43

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Досрочно, с 20.04.2020 снять с учителя физики Громовой А.А. обязанности по выполнению дополнительной работы – исполнение обязанностей классного руководителя 8 «А» класса.
2. Главному бухгалтеру Семеновой Е.Ю. с 20.04.2020 прекратить начислять и выплачивать учителю физики Громовой А.А. доплату за выполнение обязанностей классного руководителя 8 «А» класса.
3. Специалисту по кадрам Солдатовой Н.В. ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Петрова

А.И. Петрова

С приказом ознакомлены:

Учитель физики

Громова  
17.04.2020

А.А. Громова

Главный бухгалтер

Семенова  
17.04.2020

Е.Ю. Семенова

В дело № 14/3 за 2020 г  
Секретарь Бородина  
30.05.2020