

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 Малышевского муниципального округа

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от 30.10.2025 г. № 272/од

Директор МАОУ СОШ № 3
Е.И. Самихова

рассмотрено на заседании
педагогического совета
(протокол № 11 от 30.10.2025 г.)

Положение о классном руководстве

2025 г.

Положение о классном руководстве

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования", 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 определяет цели, задачи и функции классных руководителей, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2020 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 24 апреля 2020 года, Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 31 июля 2020 года, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 годы от 11.01.2024 г., Конвенцией о правах ребенка, Уставом учреждения, локальными нормативными актами, принятыми образовательным учреждением и регламентирует работу классного руководителя в МАОУ СОШ № 3 (далее – учреждение).
- 1.2. Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, формы работы, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы.
- 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.
- 1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. В случаях отсутствия классного руководителя (в период временной нетрудоспособности, нахождения в командировке и т.п.) приказом директора назначается куратор класса.
- 1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет во взаимодействии с администрацией учреждения, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, родителями (законными представителями), органами школьного и классного ученического самоуправления, 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. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.
- 2.2. Задачи деятельности классного руководителя:
 - формирование и развитие коллектива класса;
 - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
 - формирование здорового образа жизни;
 - организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
 - защита прав и интересов обучающихся;
 - организация системной работы с обучающимися в классе;
 - гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
 - формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
 - организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

- 3.1. Классный руководитель организует и регулирует поведение обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время образовательного процесса. Для этого:
 - 3.1.1. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья в рамках своей компетенции;
 - 3.1.2. обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса и во время перемены;
 - 3.1.3. проводит инструктажи по охране труда во время образовательного процесса, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д., в том числе в каникулярное время с обязательной регистрацией в классном журнале МАОУ СОШ №3 для 1-11 классов по охране труда, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения на учебный год;
 - 3.1.4. совместно с медицинским работником в образовательной организации и родителями разрабатывает и реализует комплекс мер по охране и укреплению здоровья;
 - 3.1.5. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
 - 3.1.6. мотивирует обучающихся к занятиям физкультурой и спортом;
 - 3.1.7. организует охват обучающихся горячим питанием, формирует приверженность обучающихся к здоровому горячему питанию;
 - 3.1.8. своевременно информирует руководителя учреждения (дежурного от администрации) о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, и незамедлительно информирует о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися класса, в том числе в письменной форме;
 - 3.1.9. оперативно регулирует возникающие противоречия и конфликтные ситуации, выявляет обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, привлекает для этой работы педагога-психолога и социального педагога учреждения;

- 3.1.10. осуществляет работу с обучающимися по профилактике вредных привычек, потребления психоактивных веществ, никотиновой и алкогольной зависимостей, пропаганде здорового и безопасного образа жизни; формированию навыков законопослушного поведения;
- 3.1.11. проводит изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (не реже 1 раза в месяц) в соответствии с нормами российского законодательства с целью изучения личности и окружения обучающихся, предупреждения вовлечения их в деструктивное и противоправное поведение; обнаружения информации, которая может нанести вред физическому и психическому здоровью;
- 3.1.12. выявляет обучающихся с признаками девиантного и деструктивного поведения, совместно с социальным педагогом, педагогом- психологом, администрацией учреждения, родителями (законными представителями) разрабатывает и реализует комплекс профилактических мер, в том числе, по оказанию психологической помощи обучающимся;
- 3.1.13. выявляет обучающихся, относящихся к социально незащищенным категориям и организует взаимодействие педагогических работников по их психолого-педагогическому сопровождению в учреждении;
- 3.1.14. способствует формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сетевого этикета, культуры пользователя посредством проведения тематических классных часов, бесед, игр, квестов, родительских собраний и других форм взаимодействия, в том числе используя информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.
- 3.2. Классный руководитель способствует развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, для чего:
- 3.2.1. анализирует результаты процесса воспитания: определяет состояние и перспективы развития классного коллектива;
- 3.2.2. разрабатывает и реализует ежегодный план воспитательной работы класса в соответствии с локальными актами учреждения (ставит цели, задачи, планирует воспитательные события, привлекая родительский комитет класса к разработке и реализации плана воспитательной работы, согласовывает план воспитательной работы с администрацией учреждения, проектирует и организует различные виды индивидуальной, групповой, коллективной деятельности класса, вовлекающей обучающихся в общественно-ценостные отношения).
- 3.3. Классный руководитель проектирует и реализует воспитательные программы:
- 3.3.1. осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией учреждения для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся;
- 3.3.2. оказывает методическую и организационную поддержку в разработке и реализации социальных проектов обучающихся;
- 3.3.3. предпринимает действия для соблюдения специальных условий, необходимых для получения образования лицами с особыми образовательными потребностями (инициирует и, в случае необходимости, информирует руководителя о несоблюдении прав обучающегося).
- 3.4. Классный руководитель проводит воспитательную работу с обучающимися на учебных занятиях и во внеурочной деятельности:
- 3.4.1. организует взаимодействие обучающихся, направленное на соблюдение ими дисциплины и норм поведения;
- 3.4.2. организует в классе воспитательные события в рамках деятельности коллектива, используя педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся (тематические классные часы не реже 1 раза в месяц, конкурсы, спектакли, концерты,

слеты, соревнования, игры, виртуальные флешмобы и др.), в том числе организует неформальное общение с коллективом обучающихся (туристические походы, экскурсии и др.);

- 3.4.3. организует социально значимую, профориентационную и творческую деятельность обучающихся, обеспечивая их индивидуальное развитие;
- 3.4.4. использует для организации деятельности современные интерактивные формы, включая собственные информационные ресурсы (страница или группа в социальной сети, блог педагога в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).
- 3.5. Классный руководитель осуществляет помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления:
- 3.5.1. обеспечивает включение обучающихся в сферу общественной самоорганизации через соуправление и/или самоуправление в классе/учреждении с учетом возрастных особенностей обучающихся, в деятельность детско-юношеских общественных организаций и движений;
- 3.5.2. организует и сопровождает деятельность детского, детско-взрослого сообщества класса временного и постоянного характера (творческие группы, объединения, детские общественные объединения, волонтерские и добровольческие отряды, медиа-сообщества и т.д.);
- 3.5.3. регулирует межличностные отношения между обучающимися (проводит в рамках своей компетенции диагностику межличностных отношений в коллективе, владеет информацией о характере взаимоотношений обучающихся класса и учителей-предметников,
- 3.6. Классный руководитель обеспечивает взаимодействие с участниками образовательных отношений по вопросам воспитания и социализации обучающихся в рамках своей компетенции.
- 3.7. Классный руководитель ведет документацию классного руководителя в соответствии с локальными актами учреждения:
- 3.7.1. своевременно заполняет соответствующие страницы в электронном или бумажном варианте классного журнала;
- 3.7.2. разрабатывает план воспитательной работы на учебный год;
- 3.7.3. составляет характеристики на обучающихся по запросу администрации учреждения.

4. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опаздывавших обучающихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство ребят в школе;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиаций в их поведении.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
- проводит 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.

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:

- 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.

4.5. Классный руководитель *ежегодно*:

- анализирует состояние воспитательной работы в классе в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе.

5. Формы работы классного руководителя

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

5.1.1. индивидуальные: беседа, консультирование, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, виртуальный чат, совместный поиск решения проблемы, сопровождение (помощь) в построении индивидуальной образовательной траектории (маршруте) обучающихся и др.;

5.1.2. групповые: организация малых групп по интересам (творческие группы, органы самоуправления, открытые группы (страницы) в социальных сетях и др.);

5.1.3. коллективные: общеклассные дела (конкурсы, концерты, спектакли, походы, слеты, соревнования, баттлеры, виртуальные флешмобы и др.);

5.1.4. проведение «малых педагогов», педагогических консилиумов и др.

5.2. При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

5.2.1. определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед учреждением;

5.2.2. учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия; обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

6. Обязанности классного руководителя

6.1. Классный руководитель обязан:

6.1.1. осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

6.1.2. организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллектива, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации.

6.1.3. отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию образовательной организации.

6.1.4. оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

6.1.5. организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

- 6.1.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 6.1.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 6.1.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) об их успехах или неудачах детей. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.
- 6.1.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.
- 6.1.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 6.1.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.
- 6.1.12. Регулярно проводить классные часы (еженедельно) и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 6.1.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- 6.1.14. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.
- 6.1.15. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

7. Права классного руководителя

- 7.1. Классный руководитель имеет право:
 - 7.1.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.
 - 7.1.2. Выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов школьного самоуправления, совета родителей предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
 - 7.1.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления.
 - 7.1.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
 - 7.1.5. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
 - 7.1.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.
 - 7.1.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогов.

8. Ответственность педагогического работника, осуществляющего классное руководство

- 8.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.

8.2. За невыполнение функций педагогический работник, осуществляющий классное руководство, быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

9. Установление доплаты за осуществление классного руководства

9.1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководства педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы. В Положении о стимулирующих выплатах общеобразовательной организации предусмотрены показатели эффективности деятельности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.

9.2. Размеры доплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства и порядок ее установления определяются коллективным договором и локальным нормативным актом учреждения, утверждаемым руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями регионального (муниципального) отраслевого соглашения.

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

9.4. Осуществление классного руководства 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).

9.5. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено осуществление классного руководства в нескольких классах.

9.6. Доплата за осуществление классного руководства выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

9.7. За выполнение функций куратора класса размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по дополнительному соглашению сторон трудового договора.

Положение рассмотрено на педагогическом совете
(протокол № 11 от 30.10.2025 г.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640371

Владелец Самихова Елена Ивановна

Действителен С 09.09.2025 по 09.09.2026