

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Муниципального образования город Ирбит  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

Принято  
педагогическим советом  
протокол №11 от 09.04.2026г.



Утверждаю  
Директор МАОУ «Школа №9»  
М.В. Иванова  
Приказ №61/1 -ОД от 09.04.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»; Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 28 апреля 2023 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 21 ноября 2022 года, Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями), 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 №ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»).

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

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

1.4. Директор образовательного учреждения назначает педагогического работника на классное руководство и освобождает от классного руководства приказом по школе, заключает с педагогом дополнительное соглашение к трудовому договору о закреплении за ним классного руководства.

1.5. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

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

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

1.8. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких классах (не более двух).

1.9. 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»;
- 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 основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 № 413.

1.10. 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;
- с социальными партнёрами;
- с администрацией общеобразовательной организации.

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

2.1. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, формирование у обучающихся трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;

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

2.3. Приоритетными задачами деятельности по классному руководству, соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

2.3.1. 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;

2.3.2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

2.3.3. 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.;

2.3.4. 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;

2.3.5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.4. Важнейшие принципы организации социально значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

2.4.1. Опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

2.4.2. Организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;

2.4.3. Нравственный пример педагогического работника;

2.4.4. Интегративность программ духовно-нравственного воспитания;

2.4.5. Социальная востребованность воспитания;

2.4.6. Поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;

2.4.7. Признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2.4.8. Обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;

2.4.9. Кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.5. Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

2.5.1. 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;

2.5.2. Реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

2.5.3. 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;

2.5.4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

2.5.5. Участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

### **3. Функции классного руководителя**

3.1. Формирует классный коллектив, организует и стимулирует разнообразные виды деятельности обучающихся в классном коллективе.

3.2. Содействует общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса.

3.3. Содействует в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы). Ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования.

3.4. Организует и координирует ученическое самоуправление в классе, способствует вовлечению учащихся в общественные движения «Движение первых», «Орлята России».

3.5. Организует профориентационную деятельность обучающихся.

3.6. Организует участие класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время.

- 3.7. Организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек).
- 3.8. Организует охват обучающихся горячим питанием.
- 3.9. Проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).
- 3.10. Организует работу по трудовому воспитанию обучающихся, содействует включению учащихся в волонтерскую деятельность.
- 3.11. Обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций.
- 3.12. Осуществляет контроль успеваемости учащихся класса.
- 3.13. Осуществляет ежедневный контроль посещаемости обучающимися учебных занятий и мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы. Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания. Проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещения учебных занятий.
- 3.14. Проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения.
- 3.15. Осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ.
- 3.16. Способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения.
- 3.17. 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.
- 3.18. Знакомит учащихся с правилами внутреннего распорядка учащихся, локальными актами образовательной организации.
- 3.19. Своевременно информирует руководителя школы и родителей (законных представителей) о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью, оказывает первую помощь обучающимся.
- 3.20. Обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах.
- 3.21. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в образовательной организации.
- 3.22. Осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной деятельности.
- 3.23. Участвует в работе педагогического совета, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Штаба воспитательной работы, Совета по профилактике.
- 3.24. Повышает свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.
- 3.25. Анализирует успеваемость обучающихся класса, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы.
- 3.26. Своевременно вносит необходимую информацию в электронный журнал класса и дневники обучающихся.
- 3.27. Информировывает родителей (законных представителей) обучающихся об успеваемости, посещаемости и поведении их ребенка.

- 3.28. Самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:
- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
  - групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, волонтерские отряды, медиасообщества, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);
  - коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слеты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).
- 3.29. Составляет план воспитательной работы класса в соответствии с программой воспитания школы.
- 3.30. Составляет характеристики на обучающихся класса (по запросу).

#### **4. Права классного руководителя**

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, имеет следующие права:

- 4.1. 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;
- 4.2. Вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, педагогического совета, органов государственного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;
- 4.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- 4.5. Использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;
- 4.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству;
- 4.7. Приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;
- 4.8. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- 4.9. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- 4.10. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;
- 4.12. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### **5. Ответственность классного руководителя**

- 5.1. Классный руководитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.

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

## **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 работ. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «Школа № 9».

6.2. В Положении о стимулирующих выплатах 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) Положением об оплате труда работников по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с рекомендациями регионального (муниципального) отраслевого соглашения.

6.4. Функции классного руководителя и доплата за выполнение этих функций устанавливается педагогическому работнику дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

6.5. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

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

7.1. 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 МАОУ «Школа № 9»;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения классных руководителей;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

7.2. 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;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

7.3. 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 в МАОУ «Школа № 9».
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в МАОУ «Школа № 9» или вне ее, для профилактики профессионального выгорания.

7.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда классных руководителей 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 классных руководителей в СМИ и на официальном сайте МАОУ «Школа № 9», официальной странице «ВКонтакте», «МАХ».
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- выдвижение для участия в конкурсах для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство.

## **8. Документация классного руководителя:**

8.1. Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с приказом Минпросвещения от 6 ноября 2024 года №779:

- 1) план воспитательной работы;
- 2) характеристики на обучающихся (по запросу).

8.2. За дополнительную оплату классный руководитель работает с документами:

- 1) личные дела обучающихся;
- 2) социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией школы);
- 3) индивидуальные карты обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей с ОВЗ (совместно со специалистами);
- 4) журналы инструктажей по безопасности;
- 5) протоколы родительских собраний.