

Принято  
Советом Учреждения  
МАОУ «СОШ № 16» Великого Новгорода  
Протокол №1 от «27»августа 2020

Согласовано  
с педагогическим советом  
Протокол № 1 от «27»августа 2020  
МАОУ «СОШ № 16» Великого Новгорода

Введено в действие  
приказом № 79 от «27»августа  
2020  
Директор школы  
Л.Е. Миронова



**Положение  
об осуществлении функций  
классного руководителя педагогическими работниками в муниципальном  
автономном общеобразовательном учреждении «Средняя  
общеобразовательная школа № 16»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МАОУ «СОШ № 16» Великого Новгорода (далее – «Положение»), разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом 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»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- 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»;
- приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.05.2020 № ВБ-1059/08 «О направлении разъяснений»;

## **2. Цели и задачи классного руководителя**

2.1. **Цель** классного руководителя - создание условий для социализации личности через овладение обучающимися ключевыми компетентностями

2.2. **Задачи** классного руководителя:

- организация системной воспитательной работы в классном коллективе;
- формирование и развитие коллектива класса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, возможности их самоутверждения, сохранения и раскрытия потенциальных способностей;
- поддержка становления и развития детского само- и управления, детского общественного движения;
- организация диагностики и коррекции личностного развития обучающихся;
- организация системы отношений между субъектами образовательных отношений (школьниками, педагогами, родителями или лицами их заменяющими) через разнообразные формы образовательной деятельности;
- защита прав и интересов, обучающихся;
- формирование нравственных смыслов, духовных ориентиров и здорового образа жизни у участников образовательных отношений;
- организация профилактики деструктивных форм поведения;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;

- организация работы с семьей.

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

#### **3.1. Организационно-координирующие:**

- установление взаимодействия с родителями или иными законными представителями, оказание им помощи в воспитании;
- взаимодействие с учителями-предметниками и другими специалистами МАОУ «СОШ № 16», работающими в классе, а также специалистами других ведомств и профильных учреждений;
- организация воспитательной работы с обучающимися, профилактики деструктивных форм поведения;
- организация внеурочной деятельности обучающихся, их участия в деятельности органов детского само- и самоуправления;
- учет внеурочной занятости и дополнительного образования учащихся
- ведение документации (установленного перечня)

#### **3.2. Коммуникативные:**

- регулирование межличностных отношений, обучающихся;
- установление субъект - субъектных отношений между учителями и обучающимися;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативной компетентности.

#### **3.3. Аналитическо-прогностическая:**

- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
- изучение взаимоотношений ребенка в семье.

#### **3.4. Контрольные:**

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося и класса в целом;
- контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий.

### **4. Формы работы классного руководителя.**

4.1. В соответствии с обозначенными 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, проектные формы и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

### **5. Основные направления и содержание деятельности классного руководителя**

- 5.1. Определяет на основе изучения индивидуальных особенностей обучающихся и общих интересов детского коллектива эффективные способы, методики и технологии воспитательной работы.
- 5.2. Организует конструктивное взаимодействие всех участников образовательного процесса (учителей, родителей или законных представителей, обучающихся),
- 5.3. Представляет интересы своих воспитанников на различных собраниях (например, педагогическом совете).
- 5.4. Привлекает к участию в образовательном процессе родителей обучающихся (законных представителей); проводит родительские собрания (не реже 1 раза в триместр), организует работу органа родительского самоуправления, консультации родителей (законных представителей) по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав обучающихся.
- 5.5. Изучает совместно с педагогом-психологом индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива класса, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности детей.
- 5.6. Сотрудничает с педагогами дополнительного образования, по включению обучающихся в различные творческие объединения по интересам, внеклассную, внешкольную деятельность.
- 5.7. Взаимодействует с социальным педагогом по вопросам социальной поддержки детей в ТЖС, статусных детей, находящихся на различных профилактических учетах, по включению обучающихся в социально значимую деятельность, детское общественное движение, в мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов;
- 5.8. Способствует формированию нравственных идеалов, экологической культуры, гражданско-патриотического воспитания, этических норм поведения, здорового образа жизни и т.д.
- 5.9. Использует в своей деятельности форму непосредственного общения с детьми, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы (например, классный час, организованные выходы, час общения, консультации и т.д.). Классный час проводится не реже 1 раза в неделю.

**5.10. Основные направления, содержание и формы деятельности классного руководителя фиксируются в плане воспитательной работы.**

**6. Профессионально-педагогическая компетентность**

**6.1. Классный руководитель *должен знать*:**

- Нормативные документы регламентирующие его деятельность,
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные подходы, концепции и технологии воспитания;
- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

## 6.2. Классный руководитель *должен уметь:*

- планировать воспитательную работу в классном коллективе;
- использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;
- стимулировать активность участия родителей (законных представителей) в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- грамотно организовывать свою деятельность;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.
- должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

## 7. Организация деятельности классного руководителя

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

### 7.1. *Классный руководитель ежедневно:*

- отслеживает отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

### 7.2. *Классный руководитель еженедельно:*

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогами ДО и педагогами ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся,
- оформляет документацию (по мере необходимости)

### 7.3. *Классный руководитель ежемесячно:*

- посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, школьное ДО, посещаемые обучающимися класса;
- получает консультации у педагога-психолога, социального педагога, и учителей-предметников;
- организует заседание родительского комитета класса (по мере необходимости);
- организует работу классного актива;
- решает хозяйственные вопросы в классе,
- оформляет отчетную документацию.

#### 7.4. **Классный руководитель в течение учебного триместра:**

- оформляет и заполняет электронный классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за триместр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый триместр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет отчеты об успеваемости обучающихся класса за триместр, запрашиваемые администрацией школы по итогам триместра;

#### 7.5. **Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года – мониторинги, анкетирование, аналитические справки (2 раза в год).
- составляет ежегодно план воспитательной работы в классе;
- собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающихся класса (занятость, успеваемость, трудоустройство выпускников и пр.).

7.6. Воспитательные мероприятия (профилактические, превентивные программы) для обучающихся проводятся 1 раз в месяц.

7.7. Классные часы проводятся 4 раза в месяц, часы общения проводятся еженедельно, Минутки безопасности ежедневно, открытое мероприятие 2 раза в год (1-одно общешкольное, 1-классное).

7.8. Классные родительские собрания проводятся 4 раза в год (исключение внеплановые).

7.9. 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.).

#### 8. **Критерии оценки деятельности классного руководителя**

8.1. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией МАОУ «СОШ № 16», органами родительского и ученического самоуправления МАОУ «СОШ № 16»

- критерии деятельности, которые позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в классе, взаимодействие всех участников образовательных отношений в данном классе, а также с учебно-вспомогательным персоналом, различными социальными институтами).

- критерии результативности отражают уровень достижений, обучающихся в социальном развитии относительно самого себя (уровень общей культуры, гражданской зрелости).

8.2. Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании следующих показателей:

- сформированность классного коллектива;
- наличие эффективной воспитательной системы;
- защищенность и комфортность пребывания ребенка в классном сообществе, сохранение его здоровья;
- имидж класса в МАОУ «СОШ № 16»;
- удовлетворенность учащихся жизнедеятельностью в классе;
- удовлетворенность родителей (законных представителей) результатами работы классного руководителя.

## **9. Назначение и контроль за деятельностью классного руководителя**

9.1. Назначение педагогического работника на должность классного руководителя производится на основании его письменного заявления приказом директора МАОУ «СОШ № 16».

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

## **10. Оплата труда классного руководителя.**

10.1. МАОУ «СОШ № 16» заключает с педагогическим работником дополнительное соглашение к трудовому договору об осуществлении дополнительного вида педагогической деятельности – классного руководства, в котором устанавливаются срок, в течение которого педагогический работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание (обязанности) и объем (количество классов (классов-комплектов)), размер оплаты за выполнение дополнительной работы. Классное руководство не входит в должностные обязанности педагогического работника и подлежит дополнительной оплате ( п. 2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536

«Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). На основании дополнительного соглашения к трудовому договору педагогического работника издается приказ образовательной организации о назначении его классным руководителем.

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 (пять тысяч) рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

В соответствии с Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации по применению законодательства Российской Федерации при

осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письмо от 28.05.2020 № ВБ-1159/08) педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах (классах-комплектах). При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый из двух классов (классов-комплектов).

Денежное вознаграждение в размере 5000 (пять тысяч) рублей выплачивается педагогическому работнику общеобразовательной организации за классное руководство в классе, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся, а также реализуемых общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Денежное вознаграждение не зависит от объема педагогической нагрузки (продолжительности рабочего времени) педагогического работника.

Деятельность по классному руководству осуществляется педагогическим работником в пределах установленной статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительности рабочего времени.

Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей из средств федерального бюджета осуществляется дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной из бюджета региона, снижение размера которой не допускается.

Порядок и условия выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации устанавливаются нормативными правовыми актами по оплате труда. Размеры ежемесячных выплат за осуществление классного руководства устанавливаются локальными актами образовательных организаций. Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый класс (класс-комплект), а также с дополнительной выплатой (доплатой) из региональных средств, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства внесение каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

10.2. Установление педагогическому работнику ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство не является основанием для ухудшения установленных условий оплаты труда.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается педагогическому работнику одновременно с выплатой заработной платы; учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной

форме, при определении отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; а также для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями.

Отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; а также начисление районного коэффициента при выплате за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей осуществляется за счет средств федерального бюджета.

10.3. В соответствии с подпунктом «м» пункта 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

10.4. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепив соответствующие положения в коллективном договоре общеобразовательной организации.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах (классах-комплектах). Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах (классах-комплектах) временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе (классе-комплекте).

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены

(приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском педагогического работника, являются для работника рабочим временем. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогического работника производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

## **11. Механизмы нематериального стимулирования педагогического работника, осуществляющего классное руководство**

11.1. Механизмы системы нематериального стимулирования формируются органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и непосредственно МАОУ «СОШ №16», также определяются в коллективных соглашениях, коллективном договоре общеобразовательной организации по следующим направлениям:

11.1.1. 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 общеобразовательной организации;

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;

11.1.2. социальное стимулирование, предполагающее к привлечению принятия 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;

11.1.3. 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 общеобразовательной организации;

организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в общеобразовательной организации или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическим работником классного руководства;

11.1.4. моральное стимулирование, обеспечение 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 педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, размещение фотопортретов на доске почета; размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в средствах массовой информации и на официальных сайтах общеобразовательной организации и учредителя общеобразовательной организации; информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическим работником классного руководства; организацию школьных, муниципальных, краевых конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство, установление баннеров с фотографиями победителей на улицах населенных пунктов сельских районов, городских округов.

## **12.. Ответственность.**

В установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность за:

12.1. Жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса, организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.

12.2. Нарушение прав и свобод обучающихся. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

12.3. Нарушение выполнения приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»

12.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы или иных локальных нормативных актов, функциональных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

12.5. Виновные причинению школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в

порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.