

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Успенская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального округа
(МАОУ Успенская СОШ)**

ул.Коммунаров,3 д., с. Успенка, Тюменский район, Тюменской области, 625503
Тел.: (3452) 726-083, 726-396; e-mail: usp@obraz-tmr.ru;
ОКПО 39343979; ОГРН 1027200876394; ИНН/КПП 7224010079/722401001

РАССМОТРЕНО:
На педагогическом совете
Протокол № 5а от 16.01.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ Успенской СОШ
Приказ № 5 /ОД
от 21.01.2026г.

Положение о классном руководстве

1. Общее положение.

1.1 Настоящее положение о классном руководстве (далее - Положение) регламентирует работу классного руководителя в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Успенская средняя общеобразовательная школа Тюменского муниципального округа (МАОУ Успенская СОШ).

1.2.Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФВ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, и другими нормативными правовыми актами РФ, Тюменской области, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.
- Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательной организации.
- Уставом Школы.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники в МАОУ Успенская СОШ, которым предоставляется права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Классный руководитель непосредственно подчиняется директору школы и/или заместителю директора по ВР и УВР.

1.4. Классное руководство распределяется администрацией Школы, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Школы с учётом 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»;
- Федеральный закон от 08.08.2024 №328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1996 № 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 от 17.05.2012 № 412;
- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогического и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- Приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».
- Нормативными актами регионального и муниципального уровней.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Школы, родителями (законными

представителями), классным родительским советом, педагогом - психологом, педагогом-организатором, педагогом 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, изложенных в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении 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 гражданина России;
- Нравственный пример педагогического работника;
- Интегративность и программ духовно - нравственного воспитания;
- Социальная востребованность воспитания;
- Поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- Признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдения прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребёнка, 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 путём 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;
- Формирования у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и 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, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
- Формирование у обучающихся 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 счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтёрского движения, детских общественных движений, творческих 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 партнёрства;
- 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 ребёнка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива МАОУ Успенской СОШ, 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 МАОУ Успенской СОШ.

2.7.1 Инвариантная часть содержит следующие блоки:

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

- Содействие по повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- Обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности и социализации;
- Содействие успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социальной и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений. Творческих сообществ;
- Осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизических возможностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребёнка 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;
- Формирования 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 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 и малой социальной группы;
- Регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения с полиэтнической, поликультурной среде;
- Формирование ценностно-ориентированного 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 дивиантного 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 ребёнка;
- Регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течении учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- Координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими образовательных отношений;
- Содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказание 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 МАОУ Успенской СОШ и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности и класса в целом;
- Взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогом дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся. Их адаптации и интеграции в коллективе класса, построение и коррекция 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 по вопросам вовлечения

обучающихся класса в систему внеурочной деятельности. Организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- Взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией МАОУ Успенской СОШ по вопросам профилактики дивиантного и асоциального поведения обучающихся;
- Взаимодействие с администрацией и педагогическими Успенской СОШ (социальным педагогом, педагогом-психологом, 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 партнёрами, включая:

- Участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- Участие и организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных 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 Успенской СОШ и включает в себя:

2.8.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийское общественно государственное движение детей и молодежи "Движение Первых" и Орлята России в соответствии с планом воспитательной работы Успенской СОШ.

2.8.2. Участие в общешкольных, муниципальных, региональных, всероссийских мероприятиях и акциях в соответствии с планом воспитательной работы Успенской СОШ.

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 Успенской СОШ, 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 Успенской СОШ в части организации воспитательной деятельности в Успенской СОШ и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- Использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Успенской СОШ при проведении мероприятий с классом;
- Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления Успенской СОШ для реализации задач по классному руководству;
- Приглашать в школу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке 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 Успенской СОШ, 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 обучающихся;
- Выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- Организует и контролирует дежурство обучающихся по школе;
- Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- Проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающихся занятий;
- Проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утверждённым 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 службы психолога – педагогического сопровождения школы и отдельных учителей;
- Организует работу классного актива.

4.4 Классный руководитель в течении учебной четверти:

- Оформляет и заполняет электронный журнал;
- Участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- 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:

- 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 отчёта по форме ОШ-1, отчёт о дальнейшем продолжении учёбы и трудоустройстве выпускников и пр.).
- Организует и проводит открытый классный час и открытый урок.

4.6. Классный час, дата и время которого утверждается директором Успенской СОШ, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождается 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 чёткой организации деятельности МАОУ Успенской СОШ проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек) не предусмотренных планом МАОУ Успенской СОШ 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 общественных мероприятий. Присутствие классного руководителя на внешкольных мероприятиях обязательно.

4.10. При проведении внеклассных мероприятий в МАОУ Успенской СОШ и вне классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в МАОУ Успенской СОШ и вне классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию МАОУ Успенской СОШ 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:

- План воспитательной работы (на основе перспективного плана работы МАОУ Успенской СОШ) форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией МАОУ Успенской СОШ;
- Характеристики на обучающихся (по запросу).

6. Критерии оценки 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 учёта 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 один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором МАОУ Успенской СОШ.

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.

6.5. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели всем группам критериев,

6.6. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;
 - степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
 - уровне воспитанности учащихся, уровне сформированности классного коллектива;
 - проценте участия и посещаемости внеурочных мероприятий
 - степени реализации школьных проектов;
- процессе занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
 - рейтинге активности классного коллектива о отдельных обучающихся в мероприятиях школы.

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 школы;
- Создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- Организацию рабочих мест для педагогических работников с учётом 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:

- Наделения 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 учётом 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 МАОУ Успенской СОШ или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребностей и уважение со стороны коллектива. Администрации МАОУ Успенской СОШ, 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, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почёта;
- Размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство. В СМИ и на официальном сайте МАОУ Успенской СОШ;
- Информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- Организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выполнения лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- Учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почётного звания, региональных премий.

8. Порядок назначения и материальное стимулирование педагогического работника, осуществляющего классное руководство

8.1 Образовательная организация заключает с педагогическим работником дополнительное соглашение к трудовому договору об осуществлении дополнительного вида педагогической деятельности – классного руководства, в котором устанавливается срок, в течении которого педагогический работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание (обязанности) и объем (количество классов), размер оплаты за выполнение дополнительной работы.

Классное руководство не входит в должностные обязанности педагогического работника и подлежит дополнительной оплате.

На основании дополнительного соглашения к трудовому договору педагогического работника издается приказ образовательной организации о назначении его классным руководителем.

Деятельность по классному руководству осуществляется педагогическим работником в пределах установленной статьей 333 трудового кодекса РФ продолжительности рабочего времени.

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

Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособия 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.

8.4. 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 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. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительного 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.

Периоды 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, является 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 и других выплат за классное руководство.