

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1
от «29» августа 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ»
Приказ №130 о/д от «29» августа 2024г.
Н.Ю.Салахиев

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе

I. Общие положения

1.1. Положение о классном руководителе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2020 № ВБ-1011/08, Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует работу классного руководителя в МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ» (далее – школа).

1.3. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за работником на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления, исходя из интересов школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей. На период отпуска, командировки и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника школы с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом РФ, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, другими нормативными правовыми актами в области образования, воспитания и социальной защиты, а также Уставом школы и локальными нормативными актами школы (в т.ч. Правилами внутреннего распорядка обучающихся школы, Режимом занятий обучающихся и другими).

II. Цель, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Цели работы классного руководителя: формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

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

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания

личности гражданина России;

- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психологического-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения учащихся, детско-взрослого общения основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- формирование способности учащихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ

2.5. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, повышение их педагогической компетентности, в т.ч. в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива школы, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
- участие в организации комплексной поддержки учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации

III. Функции и обязанности классного руководителя

3.1. 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 школы.

3.2.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

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

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- развитие навыков самоорганизации, эмоционального интеллекта, умения работать в коллективе и решать конфликты;
- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявление и педагогическую поддержку учеников, нуждающихся в психологической помощи;
- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности;
- содействие формированию у обучающихся с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

3.2.1.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия учеников, в т.ч. их включенности в волонтерскую деятельность, в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3.2.1.3. 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 обучающегося; регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса путем проведения родительских собраний, консультаций, использования электронных коммуникаций;
- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

3.2.1.4. 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 школы и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающегося и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей учащихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией школы по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками школы (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.2.1.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению учеников;
- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
- участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

3.3. Вариативная часть отражает специфику школы и включает в себя:

3.3.1. Участие в мероприятиях, проводимых Министерством образования и науки Республики Татарстан, Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников».

3.3.2. Участие в общешкольных мероприятиях, в соответствии с календарным планом воспитательной работы школы, деятельности информационно-библиотечного центра школы, школьного музея, спортивного клуба в соответствии с планами их работы.

IV. Права

Классный руководитель имеет право:

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, ФООП с учетом контекстных условий деятельности; **планировать и организовывать** участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

4.2. давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий

4.3. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся школы;

4.4. участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов школы в части организации воспитательной деятельности в школе, воспитательной программы школы;

4.5. вносить предложения:

- на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, касающиеся совершенствования образовательной деятельности, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов;

4.6. использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру школы при проведении мероприятий с классом;

4.7. получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства школы для реализации задач по классному руководству;

4.8. приглашать в школу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, обращаться в Совет по профилактике;

4.9. контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися класса, их успеваемость;

4.10. посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом класса;

4.11. требовать от обучающихся соблюдения Устава школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся школы, режима занятий обучающихся, Положения о школьной форме обучающихся;

4.12. повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;

4.13. защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

V. Организация деятельности классного руководителя

5.1. 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;
- контролирует заказ обедов на класс, контролирует посещение столовой;
- организует и контролирует дежурство обучающихся по школе;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями (законными представителями);
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

5.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе (при необходимости);
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- проводит сверку питания обучающихся с шеф-поваром;
- организует работу классного актива.

5.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учеников;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет заместителю директора по учебной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть, год.

5.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учеников в течение года;
- составляет план воспитательной работы с классом.

5.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

5.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

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

5.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

5.10. При проведении внеклассных мероприятий в школе и вне классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один взрослый человек на 8-12 учеников. О проведении внеклассных мероприятий в школе и вне уведомляет администрацию школы не менее чем за 3 дня до мероприятия.

5.11. 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.).

VI. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- журнал внеурочной деятельности;
- журнал инструктажа класса (ПДД, ППБ, ТБ и другие);
- анализ и план воспитательной работы (форма определяется администрацией школы);
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией школы);
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- контролирует ведение протоколов заседаний родительских собраний;
- разработки, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися.

VII. Ответственность

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, заместителя директора по воспитательной работе и иных локальных нормативных актов школы, настоящего Положения, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящим Положением, повлекшее дезорганизацию образовательной деятельности, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

- жизнь и здоровье обучающихся во время проведения любых мероприятий с ними;
- нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством Российской Федерации, уставом школы и другими локальными актами;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим и несвоевременное сообщение администрации школы о несчастном случае;
- не соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- отсутствие должного контроля соблюдения обучающимися правил и требований техники безопасности и пожарной безопасности во время нахождения в классе, на мероприятиях;
- несвоевременное проведение инструктажей обучающихся по технике безопасности, необходимых при проведении мероприятий с обязательной фиксацией в Журнале регистрации инструктажей

7.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

7.4. За нарушение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

7.5. За виновное причинение школе или участникам образовательных отношений ущерба (в т.ч. морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящим Положением, классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским

законодательством Российской Федерации.

7.6. За разглашение персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

7.7. За нарушение локальных нормативных актов по противодействию коррупции, непринятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, непринятие мер по предотвращению коррупционного правонарушения при исполнении должностных обязанностей.

VIII. Взаимоотношения. Связи по должности

Классный руководитель:

8.1. для проведения воспитательной работы с детьми и их родителями (законными представителями) должен отводить не менее 4-х часов в неделю;

8.2. план работы на год согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы не позднее 1 сентября (Приложение 1);

8.3. представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не менее двух машинописных страниц в течение 3 дней по окончании каждого учебного года и по мере необходимости;

8.4. получает от директора школы и непосредственно от заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами;

8.5. работает в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, учителями, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом организатором, работниками библиотеки, педагогами дополнительного образования, поддерживая открытую и доверительную обстановку, регулярно обсуждая проблемы и достижения каждого обучающегося;

8.6. своевременно передает заместителю директора по воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

IX. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

9.1. Эффективность деятельности классного руководителя определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

9.2. Эффективность деятельности классного руководителя оценивается по двум группам критериев оценки их деятельности:

9.2.1. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, 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.

9.2.2. Критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства:

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

9.3. Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения экспертизы представленного классным руководителем портфолио, в котором собраны все документы по работе с классом. Экспертизу проводит комиссия в составе: заместителя директора по воспитательной работе, педагога-психолога, председателя профкома школы, заполняя диагностическую карту (Приложение 2), которая утверждается директором школы.

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

9.5. Оценка эффективности деятельности классного руководителя повышается в случаях:

- осуществления воспитательной работы, но всем направлениям деятельности и получения высокой результативности;
- качественного проведения воспитательных мероприятий;
- участия обучающихся класса в мероприятиях общешкольного, районного, городского, республиканского и всероссийского масштаба;
- использования информационных технологий обучающимися и классным руководителем;
- ведения соответствующей документации в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- ведения другой работы, характеризующей активность деятельности классного руководителя.

9.6. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей (законных представителей), обучающихся, коллег-педагогов;
- педагогически необоснованных конфликтов с обучающимися класса, намеренного создания и поддержания конфликтных ситуаций в классе, школе;
- нарушения трудовой дисциплины.

X. Механизмы стимулирования классного руководителя

10.1. Механизм материального стимулирования:

10.1.1. Ежемесячные выплаты за осуществление классного руководства.

10.1.2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере не менее 10 тысяч рублей с использованием средств федерального бюджета.

10.2. Механизм нематериального стимулирования:

10.2.1. 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 учетом дополнительных задач по классному руководству.

10.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

10.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в т.ч. с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в школе;

- организация консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в школе или вне ее, для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

10.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации школы, 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;

- размещение информации об успехах социально значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ, официальном сайте школы и учредителя;

- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

XI. Заключительные положения

11.1. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

11.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.