

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

Протокол
от 23 сентября 2026 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе
от 25 сентября 2026 года № 640

Директор школы

_____ Л.Ф. Бабкина

Регистрационный номер № 7-12

**Положение
о классном руководстве в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении Орловской средней
общеобразовательной школе № 1
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 1 (в новой редакции) (далее Положение) регламентирует работу классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1 (далее – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12 мая 2020 года № ВБ-1011/08;
- методическими рекомендациями по оценке поведения обучающихся со 2 по 8 классы в отдельных общеобразовательных организациях субъектов Российской Федерации в 2026/2027 учебном году (письмо Минпросвещения России от 10 июля 2026 года № ОК-1998/03);
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1;
- иными нормативно правовыми актами.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники Организации, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другим законодательством в сфере образования.

1.4. Классное руководство поручается педагогическому работнику с его согласия руководителем Организации, исходя из интересов Организации и ее обучающихся с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей работника.

1.5. Классное руководство как вид дополнительной педагогической деятельности вводится для определения состава и содержания обязанностей классного руководителя, порядка его назначения, прав, гарантий и условий оплаты.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Организации, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями), другими педагогами.

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, изложенными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», Указе Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».

2.2. Цель работы классного руководителя: формирование и развитие личности в соответствии с социокультурными, традиционными российскими духовно-нравственными ценностями и принятыми в российском обществе правилами и нормами поведения.

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 психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- 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 обучающихся 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 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 ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива, 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 Организации.

2.7. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.7.1. 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;

- 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 обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;

- выявление наличия суицидальных факторов;

- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

- формирование 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 гарантий доступности ресурсов системы образования.

2.7.2. 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, терпимости 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;

- привлечение обучающихся к труду;

- 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 девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

2.7.3. 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 ребенка;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- 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.

2.7.4. 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 и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, 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-библиотекарем, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками (социальным педагогом, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

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

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- 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 проектах по «Пушкинской карте»;

- организацию отдыха и оздоровления обучающихся в период каникул;

- 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.

2.7.6. Оценка поведения обучающихся, включая:

ведение систематического наблюдения за поведением обучающихся класса по четырём критериям просоциального поведения (дисциплинированность, соблюдение норм межличностного взаимодействия со сверстниками, соблюдение норм межличностного взаимодействия со взрослыми, правомерное поведение);

еженедельную фиксацию наблюдений поведения обучающихся;
выставление отметки за поведение по итогам каждой учебной четверти и учебного года в индивидуальной карте оценки поведения обучающегося;
взаимодействие с учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями для получения информации о поведении обучающихся;
учёт мнения родителей (законных представителей) при оценке поведения обучающихся, находящихся на обучении на дому, в порядке, установленном Порядком регламентации и оформления отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1 и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, в том числе детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам, адаптированным основным общеобразовательным программам, специальным индивидуальным программам развития, на дому;
информирование родителей (законных представителей) о результатах оценки поведения обучающегося;
разработку и реализацию плана индивидуальной профилактической работы с обучающимися, получившими оценку «недопустимое поведение», совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом и администрацией Организации.

2.8. Вариативная часть отражает специфику Организации и включает в себя:

2.8.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийским общественно-государственным детско-молодёжным движением «Движение Первых» в соответствии с календарным планом воспитательной работы и рабочей программой воспитания.

2.8.2. Участие в общешкольных конкурсах «Класс года», «Ученик года», «Лучший классный руководитель» в соответствии с календарным планом воспитательной работы и рабочей программой воспитания.

2.9. В рамках профилактической работы классный руководитель руководствуется следующими нормативными актами:

— Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

— постановление Правительства Российской Федерации от 01 апреля 2025 года № 411 «О государственной информационной системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

— Примерное положение об учёте отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях, направленное письмом Минпросвещения России от 23 августа 2021 года № 07-4715;

— методические рекомендации по совершенствованию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, направленные письмом Минпросвещения России от 20 августа 2020 года № 07-4977;

— методические материалы «Организация педагогического реагирования на негативные явления среди несовершеннолетних», направленные письмом Минпросвещения России от 23 октября 2025 года № 07-5724.

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, 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 в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;

— самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

— использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Организации при проведении мероприятий с классом;

— получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления Организации для реализации задач по классному руководству;

— приглашать в Организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;

- давать обучающимся поручения и указания, связанные с организацией воспитательных мероприятий, дежурства, участия в классных делах;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- осуществлять оценку поведения обучающихся класса в соответствии с критериями и показателями, установленными Положением об апробации оценки поведения обучающихся со 2 по 8 классы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 1;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации, 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;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов и учреждений системы профилактики, необходимую для осуществления индивидуальной профилактической работы с обучающимися;
- посещать несовершеннолетних обучающихся по месту жительства с согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных законом;
- приглашать обучающихся и их родителей (законных представителей) для проведения профилактических бесед, выяснения обстоятельств, связанных с обучением и поведением обучающегося;
- вносить руководству образовательной организации предложения по совершенствованию профилактической работы;
- инициировать постановку обучающегося на внутришкольный учёт или снятие с учёта;
- получать методическую, консультативную и психологическую поддержку при работе с обучающимися, состоящими на различных видах учёта и (или) в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа;
- запрашивать у заместителя директора по воспитательной работе, педагога-психолога и социального педагога методические рекомендации по выявлению деструктивного контента и работе с обучающимися, находящимися в зоне риска;

- обращаться к администрации школы с ходатайством о привлечении к работе с обучающимся специалистов системы профилактики (ПДН ОМВД, КДН и ЗП, органов опеки и попечительства);

- рекомендовать родителям (законным представителям) осуществлять самостоятельный контроль за деятельностью детей в социальных сетях и информировать школу о выявленных рисках;

- отказаться от проведения мониторинга в отношении конкретного обучающегося при отсутствии письменного согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в указанных целях, письменно уведомив об этом заместителя директора по воспитательной работе.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Классный руководитель ежедневно:

- осуществляет ежедневный контроль посещаемости учебных занятий и оперативный учёт пропусков, выясняет причины отсутствия обучающихся, своевременно информирует заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога;

- организует и контролирует дежурство обучающихся;

- оказывает содействие в организации питания обучающихся: информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления питания, помогает в сборе документов для льготного питания, ведёт учёт обучающихся, имеющих право на меры социальной поддержки по питанию, передаёт сведения ответственному лицу;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с календарным планом воспитательной работы, рабочей программой воспитания и рабочей программой курса, в рамках которого проходит классный час, утвержденным расписанием;

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся;

- проводит мониторинг академической успеваемости обучающихся класса, выявляет пробелы в знаниях и совместно с учителями-предметниками организует меры по их устранению;

- фиксирует наблюдения за поведением обучающихся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;

- организует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения календарного плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию своего плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- выставляет отметку за поведение обучающихся класса по итогам четверти на основании еженедельных наблюдений, информации от учителей-предметников и иных субъектов оценивания в индивидуальную карту оценки поведения обучающегося.

4.5. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- выставляет итоговую отметку за поведение обучающихся класса по итогам учебного года;
- анализирует динамику поведения обучающихся класса за учебный год.

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

4.7. 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.

4.8. В области профилактической работы классный руководитель обязан:

4.8.1. Выявлять обучающихся, нуждающихся в индивидуальной профилактической работе (далее — ИПР), на основе наблюдения за поведением, посещаемостью, успеваемостью, взаимоотношениями со сверстниками и социальным окружением.

4.8.2. Своевременно (не позднее следующего рабочего дня) информировать социального педагога, заместителя руководителя по воспитательной работе о выявленных признаках:

- систематических пропусков учебных занятий без уважительных причин (3 и более дней подряд или 5 и более дней суммарно в течение учебного года);
- девиантного поведения, конфликтов, буллинга;

- жестокого обращения с обучающимся со стороны родителей (законных представителей) или иных лиц;
- употребления или склонения к употреблению психоактивных веществ;
- суицидального поведения;
- вовлечения в экстремистскую или террористическую деятельность.

4.8.3. Проводить индивидуальные профилактические беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), фиксировать результаты бесед в дневнике классного руководителя.

4.8.4. Участвовать в разработке плана индивидуальной профилактической работы с обучающимися класса, состоящими на внутришкольном учёте, учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Орловского района, учёте в подразделении по делам несовершеннолетних отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Орловскому району, и обеспечивать его реализацию в части, касающейся учебно-воспитательного процесса.

4.8.5. Участвовать в подготовке материалов для постановки обучающихся на внутришкольный учёт и снятия с учёта.

4.8.6. Заполнять разделы индивидуального плана профилактической работы с обучающимся, состоящим на внутришкольном учёте, в пределах компетенции классного руководителя.

4.8.7. Вести установленную документацию:

- журнал наблюдения за поведением и посещаемостью обучающихся, состоящих на учёте и (или) в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа (форма произвольная);
- социальный паспорт класса;
- журнал учёта индивидуальной профилактической работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) (форма произвольная);

4.8.8. Организовывать и проводить профилактические мероприятия в классе:

- классные часы, беседы, тренинги по темам профилактики правонарушений, безнадзорности, употребления психоактивных веществ, суицидального поведения, экстремизма, безопасного поведения в информационной среде;
- вовлечение обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте и (или) в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, в систему дополнительного образования, кружковую, спортивную и общественно значимую деятельность, каникулярную занятость;

4.8.9. Осуществлять контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися класса. При пропуске без уважительной причины — связаться с родителями (законными представителями) в день пропуска, при невозможности установления контакта — информировать социального педагога не позднее следующего рабочего дня.

4.8.10. Своевременно представлять ответственному лицу достоверную информацию, необходимую для внесения сведений в государственную информационную систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее — ГИС «Профилактика») в отношении обучающихся класса.

4.8.11. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе из семей, находящихся в социально опасном положении:

- посещать обучающихся на дому с целью обследования жилищно-бытовых условий;
- проводить индивидуальные консультации по вопросам обучения, воспитания и профилактики девиантного поведения;
- приглашать на собеседования при систематических пропусках, ухудшении успеваемости, изменениях в поведении обучающегося;
- информировать о доступных мерах социальной поддержки и психолого-педагогической помощи.

4.8.12. Участвовать в работе Совета профилактики школы, представлять информацию о результатах профилактической работы с обучающимися класса.

4.8.13. При выявлении фактов буллинга (травли) в отношении обучающихся класса оперативно информировать директора школы, социального педагога и педагога-психолога, участвовать в разработке и реализации плана мероприятий по урегулированию конфликтной ситуации.

4.8.14. Взаимодействовать с наставником несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учёте и (или) в отношении которого проводится индивидуальная профилактическая работа, в части координации воспитательной и учебной работы.

4.9. В области мониторинга социальной активности обучающихся в сети «Интернет» классный руководитель обязан:

4.9.1. Проводить мониторинг публично доступной информации, размещённой обучающимися класса в социальных сетях и мессенджерах (далее — мониторинг), с целью выявления информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также признаков вовлечения обучающихся в деструктивные группы и сообщества.

4.9.2. Осуществлять мониторинг **только в отношении открытых (публичных) страниц** обучающихся. **Не допускается:**

- запрашивать пароли от учётных записей обучающихся;
- требовать предоставления доступа к закрытым профилям;
- читать личную переписку обучающихся;
- использовать программы скрытого наблюдения, поддельные аккаунты и иные способы негласного контроля.

4.9.3. Проводить мониторинг с периодичностью:

- в отношении всех обучающихся класса — не реже 1 раза в четверть;
- в отношении обучающихся, состоящих на профилактическом учёте (ВШУ, КДН, ПДН, «группа риска»), из замещающих семей, проявляющих девиантное поведение, — не реже 1 раза в месяц;
- при поступлении информации о возможном семейном неблагополучии, резком изменении поведения обучающегося, результатах психодиагностики — в течение 5 рабочих дней.

При проведении мониторинга обращать внимание на:

- записи, фотографии и видеозаписи, размещённые в открытом доступе;
- перечень групп, сообществ и публичных страниц, на которые подписан обучающийся;
- тематику и содержание указанных групп и сообществ;
- комментарии обучающегося и его контактов;
- наличие терминологии деструктивных сообществ, в том числе используемой в среде потребителей наркотических и психотропных веществ.

По результатам мониторинга заполнять отчёт по форме, утверждённой приказом директора школы, и представлять его заместителю директора по воспитательной работе в установленные сроки.

4.9.4. Незамедлительно информировать заместителя директора по воспитательной работе, педагога-психолога и социального педагога о выявлении:

- признаков депрессивного состояния, суицидального поведения или склонности к самоповреждению;
- фактов вовлечения обучающегося в деструктивные сообщества;
- фактов кибербуллинга, интернет-преследования, иных форм электронного насилия;
- информации, содержащей признаки пропаганды наркотических средств, экстремизма, терроризма, насилия и жестокости.

4.9.5. При выявлении информации, указывающей на непосредственную угрозу жизни и здоровью обучающегося, **незамедлительно** информировать директора школы.

4.9.6. Проводить индивидуальную беседу с обучающимся и его родителями (законными представителями) по фактам, выявленным в ходе мониторинга, в порядке, согласованном с заместителем директора по воспитательной работе и педагогом-психологом.

4.9.7. Организовать разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам безопасного использования сети «Интернет», настройке родительского контроля, правилам поведения в социальных сетях.

4.9.8. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе мониторинга, **не разглашать** её за пределами служебной необходимости, не обсуждать с другими обучающимися и их родителями, не размещать в открытом доступе.

5. Порядок назначения, документация и организация деятельности классного руководителя

5.1. Назначение и освобождение от классного руководства

5.1.1. Классное руководство поручается педагогическому работнику с его письменного согласия приказом директора Организации.

5.1.2. Классное руководство устанавливается как дополнительный вид педагогической деятельности и оформляется отдельным приказом с указанием класса, срока полномочий и размера ежемесячного денежного вознаграждения.

5.1.3. При назначении классного руководителя учитываются: — педагогический стаж и квалификация работника; — опыт воспитательной работы; — индивидуальные особенности работника и характер его взаимоотношений с обучающимися и родителями (законными представителями).

5.1.4. Классный руководитель назначается на срок, как правило, не менее одного учебного года.

5.1.5. Освобождение от классного руководства производится приказом директора Организации в следующих случаях:

- по личному заявлению педагогического работника, поданному не позднее чем за две недели до предполагаемой даты освобождения;
- при переводе работника на другую должность или увольнении;
- по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Положением;
- при длительном (более одного месяца) отсутствии работника по болезни или иной уважительной причине — с назначением временно исполняющего обязанности;
- при систематическом неисполнении обязанностей классного руководителя, подтверждённом результатами контроля и оценкой качества воспитательной деятельности.

5.1.6. Временное исполнение обязанностей классного руководителя в период отсутствия основного работника (отпуск, болезнь, командировка и т. д.) возлагается на другого педагогического работника приказом директора Организации с его письменного согласия и с оформлением соответствующего

дополнительного соглашения. Выплата вознаграждения производится в порядке, установленном пунктом 6.1 настоящего Положения.

5.1.7. Вакантные классы обеспечиваются классным руководителем в течение учебного года не позднее десяти рабочих дней с момента освобождения классного руководства.

5.2. Документация классного руководителя

5.2.1. Классный руководитель обязан вести следующую документацию:

- план воспитательной работы с классом на учебный год, согласованный с заместителем директора по воспитательной работе;
- электронный журнал класса (внесение отметок, данных о посещаемости, информации о проведении классных часов и воспитательных мероприятий);
- социальный паспорт класса;
- индивидуальные карты оценки поведения обучающихся (для классов, участвующих в апробации оценки поведения);
- журнал наблюдения за поведением и посещаемостью обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте и (или) в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа;
- протоколы родительских собраний;
- аналитический отчёт о результатах воспитательной работы с классом за учебный год, представляемый заместителю директора по воспитательной работе;
- документы по мониторингу социальной активности обучающихся в сети «Интернет».

5.2.2. Документация ведётся в форме, установленной Организацией (на бумажном носителе и (или) в электронном виде с использованием цифровых образовательных платформ), и должна быть доступна для проверки администрацией Организации.

5.2.3. Классный руководитель несёт ответственность за достоверность, своевременность ведения и сохранность документации.

5.3. Организация деятельности и взаимодействия

5.3.1. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

5.3.2. Классный руководитель осуществляет деятельность на основе:

- рабочего плана воспитательной работы с классом;
- календарного плана воспитательной работы Организации;
- рабочей программы воспитания Организации;
- расписания учебных занятий и внеурочной деятельности.

5.3.3. Классный руководитель взаимодействует с:

- учителями-предметниками, работающими в классе, по вопросам учёбы, успеваемости и поведения обучающихся;

— педагогом-психологом — по вопросам психологического сопровождения обучающихся, выявления признаков дезадаптации, суицидального риска и иных психологических проблем;

— социальным педагогом — по вопросам профилактической работы, учёта обучающихся, находящихся в социально опасном положении, и межведомственного взаимодействия;

— советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями — по вопросам вовлечения обучающихся в систему внеурочной деятельности, детских общественных движений и социальных проектов;

— педагогами дополнительного образования — по вопросам занятости обучающихся во внеурочное время;

— педагогом-библиотекарем — по вопросам формирования читательской культуры и организации мероприятий в школьной библиотеке.

5.3.4. Классный руководитель участвует в работе методического объединения классных руководителей, проводимого в соответствии с планом методической работы Организации не реже одного раза в четверть.

5.3.5. Классный руководитель систематически (не реже одного раза в четверть) представляет заместителю директора по воспитательной работе информацию о ходе и результатах воспитательной работы с классом.

5.3.6. Классный руководитель при освобождении от классного руководства передаёт документацию по классу вновь назначенному классному руководителю.

6. Механизмы стимулирования классных руководителей

6.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

Денежное вознаграждение за классное руководство в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта РФ педагогическим работникам за классное руководство в размере 10 тысяч рублей выплачивается ежемесячно, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 10 тысяч рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах) независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам, временно замещающим длительно

(более 1 месяца) отсутствующего по болезни, педагогического работника, осуществляющего классное руководство, производится пропорционально времени замещения.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство не производится в период отсутствия работника на рабочем месте по основаниям, предусмотренным законодательством (отпуск, командировка, получение дополнительного профессионального образования, временная нетрудоспособность и др.)

6.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

6.2.1. 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 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления для профилактики

профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

6.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации, 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 (при ее наличии), награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;

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

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

7. Ответственность

Классный руководитель несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, трудовым договором, в порядке, установленном трудовым законодательством. За нарушения в сфере мониторинга социальной активности обучаемых классный руководитель дополнительно несёт ответственность за:

- нарушение конфиденциальности информации, полученной в ходе мониторинга;

- использование результатов мониторинга в целях, не связанных с обеспечением безопасности обучающихся и профилактической работой;

- превышение пределов мониторинга (доступ к закрытым профилям, чтение личной переписки, применение негласных методов);

- непринятие своевременных мер по фактам, выявленным в ходе мониторинга и представляющим угрозу жизни и здоровью обучающегося.

Ответственность наступает в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и законодательством о персональных данных.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1 и действует до принятия нового Положения о классном руководстве.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие: проект изменений рассматривается педагогическим советом школы и утверждается приказом директора Организации.

8.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1.

8.4. В случае возникновения противоречий между нормами настоящего Положения и иными локальными нормативными актами Организации приоритет имеют нормы акта, принятого в более поздние сроки, либо нормы акта, специально регулирующего соответствующую сферу отношений.

8.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Организации в разделе «Документы» в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.