

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 170
Колпинского района Санкт-Петербурга**

«РАССМОТРЕНО»

Педагогическим советом
ГБОУ Центра образования № 170
Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от 03.04.2026 года

«УЧТЕНО»

мнение Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ Центра образования № 170
Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от 02.04.2026 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ
Цentra образования № 170
Санкт-Петербурга
_____ Т.А. Куташова
Приказ №94 от 03.04.2026 года

**Положение
о классном руководстве в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
центре образования №170 Колпинского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) разработано в целях организации работы классных руководителей в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении центре образования № 170 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ Центр образования №170 Санкт-Петербурга).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Распоряжения Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;
- Приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников»;
- Приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Письма Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях» по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство»;
- Устава ГБОУ Центра образования №170 Санкт-Петербурга;
- Рабочей программы воспитания ГБОУ Центра образования №170 Санкт-Петербурга.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **классный руководитель** – педагогический работник, на которого приказом директора возложены функции классного руководителя с целью решения задач воспитания в классе;
- **класс** – группа обучающихся, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом;
- **классное руководство** – функция, возложенная на педагогического работника, по координации деятельности обучающихся класса в рамках учебно-воспитательного процесса.

1.4. Классное руководство не входит в состав должностных обязанностей педагогического работника, а устанавливается как дополнительная педагогическая деятельность, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, связанных с классным руководством, влечет ответственность, предусмотренную трудовым законодательством и настоящим Положением для работников, принявших на себя дополнительные обязанности.

1.5. Возложение функций классного руководителя на педагогического работника и освобождение от них осуществляется приказом директора ГБОУ Центра образования №170 Санкт-Петербурга. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника данного учреждения с его письменного согласия. Основанием для приказа является заявление педагогического работника.

1.6. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется:

- по инициативе педагогического работника;

- по решению директора ГБОУ Центра образования № 170 Санкт-Петербурга в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (в том числе по основаниям, не связанным с изменением условий трудового договора, а также при наличии дисциплинарного проступка, связанного с неисполнением обязанностей классного руководителя), либо в связи с изменением кадровой потребности учреждения с соблюдением процедуры, установленной ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с учреждением.

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

1.8. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней, Уставом и локальными нормативными актами ГБОУ Центра образования №170 Санкт-Петербурга, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора, а также настоящим Положением.

2. Цель, задачи и принципы осуществления классного руководства

2.1. **Цель** деятельности классного руководителя – формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

2.2. **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; культуре насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений и объединений, ученического самоуправления, творческих и научных сообществ;
- формирование здорового образа жизни;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося;
- организация внеурочной работы с обучающимися в классе;
- содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. **Принципы** организации работы классного руководителя:

- 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;
- социальная востребованность воспитания;

- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи обучающегося и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

3. Функции классного руководителя

3.1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе:

- планирование и реализация воспитательной деятельности в классе в соответствии с рабочей программой воспитания;
- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации, в том числе в занятия «Разговоры о важном»;
- 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, Российского движения детей и молодежи;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания;
- выявление и поддержка обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях;
- выявление и педагогическая поддержка обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- профилактика 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;
- поддержка талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся.

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

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизация 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;
- организация и поддержка всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременная коррекция деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3.3. Воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- координация взаимосвязей между родителями (законными представителями) и другими участниками образовательных отношений;
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи;
- проведение родительских собраний (не реже 1 раза в четверть), индивидуальных консультаций;
- создание и администрирование официального чата для родителей (законных представителей) своего класса в согласованном с администрацией мессенджере.

3.4. Воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;
- взаимодействие с администрацией и учителями-предметниками по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса;
- взаимодействие с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности;
- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем по вопросам вовлечения обучающихся в систему внеурочной деятельности, организации досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся.

3.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами:

- 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;
- участие в организации комплексной поддержки обучающихся из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения.

4. Права классного руководителя

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.

4.2. Вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, органов государственного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности.

4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов в части организации воспитательной деятельности.

4.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

4.5. Использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру ГБОУ Центра образования №170 Санкт-Петербурга при проведении мероприятий с классом.

- 4.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства для реализации задач по классному руководству.
- 4.7. Приглашать в ГБОУ Центр образования №170 Санкт-Петербурга родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.
- 4.8. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.
- 4.9. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.
- 4.10. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации, родителей (законных представителей), других педагогических работников; обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
- 4.12. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.
- 4.13. Получать вознаграждение за исполнение функций классного руководителя. Вознаграждение устанавливается с даты издания приказа о возложении функций классного руководителя.
- 4.14. В случае непреодолимых затруднений в выполнении функций отказаться от деятельности в качестве классного руководителя.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. Классный руководитель несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий;
- соблюдение требований к ведению и своевременное оформление электронного журнала, журнала внеурочной деятельности, плана воспитательной работы;
- нарушение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и планом воспитательной работы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- непринятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, сокрытие от администрации несчастного случая;
- несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине классного руководителя возложенных на него дополнительных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За умышленное причинение ГБОУ Центру образования №170 Санкт-Петербурга или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности, классный руководитель несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- 6.1. План воспитательной работы (в соответствии с утвержденной формой) на учебный год или период.
- 6.2. Электронный журнал (в части учета посещаемости и успеваемости обучающихся класса).
- 6.3. Журнал внеурочной деятельности (при реализации программ внеурочной деятельности).
- 6.4. Протоколы родительских собраний.
- 6.5. Характеристики на обучающихся (по запросу).
- 6.6. Отчет классного руководителя по итогам учебного года или аттестационного периода (по установленной электронной форме).
- 6.7. Журнал инструктажей обучающихся по правилам безопасности.

7. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

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

7.2. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

- **комплексность** – степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- **адресность** – степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик класса;
- **инновационность** – степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, интересных для обучающихся форм и методов взаимодействия;
- **системность** – степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

7.3. Критерии оценки результатов классного руководства:

- 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.

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

8. Механизмы стимулирования классных руководителей

8.1. **Материальное стимулирование** – ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ГБОУ Центра образования №170 Санкт-Петербурга.

8.2. **Нематериальное стимулирование:**

- **организационное:** создание эффективных механизмов взаимодействия, системы наставничества, организация методического объединения классных руководителей, создание комфортных условий для работы;
- **социальное:** привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование полномочий, предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства, повышения квалификации;
- **психологическое:** создание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, механизмов разрешения конфликтных ситуаций, профилактика профессионального выгорания;
- **моральное:** публичное признание результатов труда, награждение почетными грамотами и благодарственными письмами, размещение информации об успехах на официальном сайте, информирование родительской общественности.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета ГБОУ Центра образования №170 Санкт-Петербурга и утверждается приказом директора.

9.2. Все изменения и дополнения в Положении оформляются в соответствии с пунктом 9.1. После принятия Положения (или изменений и дополнений) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все педагогические работники, осуществляющие функции классного руководителя, под подпись.