

**КОГОбУ СШ пгт Вахруши Слободского района**

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогический совет  
КОГОбУ СШ пгт Вахруши  
Протокол от 28.08.2020 №1

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КОГОбУ СШ пгт Вахруши  
И.В.Олин  
Приказ от 28.08.2020 № 108/1/01-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве в**  
**Кировском областном государственном общеобразовательном**  
**бюджетном учреждении**  
**«Средняя школа пгт Вахруши Слободского района»**

**Вахруши 2020 год**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в КОГОБУ СШ пгт Вахруши Слободского района (далее – Школа).

**1.2.** Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №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, разработанными Министерством просвещения РФ совместно с Общероссийским Профсоюзом работников народного образования и науки РФ в 2020 году, Уставом Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа пгт Вахруши Слободского района»

**1.3.** Классное руководство - особый вид педагогической деятельности, направленной на воспитание ребенка в классном учебном коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребенком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

**1.4.** Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания школы, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

**1.5.** Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей. Оно непосредственно вытекает из сущности, целей, задач, содержания и специфики реализации классного руководства как вида педагогической деятельности.

**1.6.** Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы, который заключает с педагогом дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

**1.7.** На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на других педагогических сотрудников, не имеющих классного руководства. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.8.** Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), родительским комитетом класса, Советом школы, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами школы, Советом профилактики, социальными партнерами школы по организации внеурочной деятельности обучающихся, представителями правоохранительных органов, органов социальной защиты, защиты прав несовершеннолетних и т.д.

**1.9.** Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

**1.10.** Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Правовые основы организации работы классных руководителей**

Общеобязательные нормы (правила) в части обеспечения воспитательного процесса в образовательных организациях закрепляют:

1. Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
2. Семейный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
6. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

8. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
10. Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17 декабря 2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», от 19.12.2014 № 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья";
11. Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

### **3. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

**3.1.** Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

**3.2. Цель:** создание условий для саморазвития и самореализации обучающихся, их успешной социализации в обществе.

#### **3.3. Задачи:**

- организация и координация воспитательного процесса в классе;
- формирование и развитие классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

- защита прав и интересов обучающихся; в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

**3.4.** В деятельности, связанной с классным руководством, 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, независимо от контекстных условий функционирования школы.

Инвариантная часть содержит следующие блоки:

1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе.
2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой.
3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом.
5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами.

Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий школы, например, работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

#### **4. Принципы деятельности классных руководителей**

1. Опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции.
2. Организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России.
3. Нравственный пример педагогического работника.
4. Интегративность программ духовно-нравственного воспитания.
5. Социальная востребованность воспитания.
6. Поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания.
7. Признание определяющей роли семьи ребёнка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
8. Обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребёнка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.
9. Кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

#### **5. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

**3.1. Аналитико-прогностическая** функция (совместно с медицинской и психолого-педагогической службами школы), выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности, личностного развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- предвидении последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

### **3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:**

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с учителями - предметниками, педагогом – психологом, педагогом – организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействию в организации внеурочной деятельности обучающихся, в т.ч. в получении дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в школе, так и в учреждениях дополнительного образования;
- участия в работе педагогических и методических советов, методических, творческих объединений классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в образовательной деятельности;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- выявлении и учете детей социально незащищенных категорий (совместно с социальным педагогом);
- обеспечении охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;
- систематическом посещении неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы (совместно с социальным педагогом);
- систематическом наблюдении за поведением детей «группы риска» и состоящих на различных видах учета;
- контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной форме и внешнем виде обучающегося»
- ведении документации классного руководителя

### **3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:**

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

#### **3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:**

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся;
- контроле за организацией питания обучающихся класса;
- контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной форме и внешнем виде обучающегося»
- контроле за состоянием закреплённого кабинета.

### **6. Обязанности классного руководителя**

Работа классного руководителя строится в соответствии с данной **циклограммой**:

#### **6.1. Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся своего класса;
- присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своего класса.
- контролирует соблюдение обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»

#### **6.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

#### **6.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей-предметников;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- координирует работу родительского комитета класса;
- координирует работу классного актива.

#### **6.4. Классный руководитель каждую четверть:**

- оформляет и заполняет классный (электронный) журнал;
- участвует в работе методических, творческих объединений классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть;

#### **6.5. Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе (май) и уровень воспитанности обучающихся в течение года (апрель);
- составляет план воспитательной работы в классе (совместно с родителями и учащимися класса) (сентябрь-октябрь);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об обучающемся классе (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.) – по запросу;

**6.6.** Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

**6.7.** Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

**6.8.** Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

**6.9.** Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на совещании классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

**6.10.** Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методических, творческих объединений классных руководителей, повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

## **7. Права классного руководителя**

**7.1.** Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

**7.2.** Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи обучающимся.

**7.3.** Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы, планировать воспитательную работу с классным коллективом, с учетом основных принципов общешкольного планирования, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

**7.4.** Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

**7.5.** Использовать (по согласованию с администрацией школы) инфраструктуру школы при проведении мероприятий с классом.



- 7.6.** Самостоятельно выбирать формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (индивидуальные, групповые, коллективные)
- 7.7.** Приглашать в школу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.
- 7.8.** Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении образовательных и воспитательных мероприятий;
- 7.9.** Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 7.10.** Посещать (по согласованию) любые уроки и занятия, мероприятия, проводимые педагогическими работниками в классе, с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.
- 7.11.** Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Родительского комитета класса.
- 7.12.** По согласованию с администрацией школы обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 7.13.** Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми исходя из конкретной ситуации, вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.
- 7.14.** Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с учащимися.
- 7.15.** Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.
- 7.16.** Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
- 7.17.** Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы.
- 7.18.** Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов школы в части организации воспитательной деятельности в школе и осуществлении контроля ее качества и эффективности.
- 7.19.** Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

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

- 8.1.** Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: *результативности и деятельности*.
- 8.2.** Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости). В качестве критериев оценки результатов (эффективности) классного руководства используются следующие:
- 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.
- 8.3.** Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

К критериям эффективности процесса деятельности относятся также

- комплексность (как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах);
- адресность (как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса);
- инновационность (как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.);
- системность (как степень вовлечённости в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса).

**8.4.** Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

**8.5.** Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса;
- степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровне воспитанности учащихся, уровне сформированности классного коллектива;
- проценте участия и посещаемости внеурочных мероприятий;
- степени реализации проектов классного коллектива;
- проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях школы, а также в муниципальных и региональных ;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

**8.6.** Администрация школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

## **9. Механизмы материального и нематериального стимулирования классных руководителей.**

**9.1.** За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно Положению об установлении доплат педагогическим работникам за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей.

**9.2.** Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

**9.3.** Педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций осуществляется выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере не менее 5 тысяч рублей с использованием средств федерального бюджета. Указанная выплата обеспечивается с 1 сентября 2020 года с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

**9.4.** Помимо материального, существует система нематериального стимулирования классных руководителей, которая включает в себя следующие направления: организационное, социальное, психологическое и моральное.

## **10. Ведение и составление классными руководителями документации**

**10.1.** Методическими рекомендациями 2006г. предусмотрено ведение классными руководителями только двух видов документации:

- 1) классного журнала (при использовании электронного журнала актуализацию списков обучающихся осуществляет работник, ответственный за зачисление обучающихся)
- 2) плана работы классного руководителя

**10.2.** Требования к оформлению плана работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством, могут быть установлены локальным нормативным актом школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**10.3.** В рамках своих полномочий классный руководитель заполняет также следующую необходимую документацию:

- социальный паспорт класса
- папку классного руководителя
- личные дела учащихся
- характеристики учащихся
- документацию по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, в т.ч. по работе с несовершеннолетними, состоящими на различных видах учёта
- оказывает педагогическую помощь в ведении протоколов родительских собраний.

**10.4.** В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников директор школы руководствуется подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности».

## **11. Ответственность классного руководителя**

**11.1.** Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом.

**11.2.** Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**11.3.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

**11.4.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**11.5.** За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.