



Министерство образования Иркутской области
Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
Иркутской области – кадетская школа-интернат

«УСОЛЬСКИЙ ГВАРДЕЙСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»
(ГБОУ УГКК)



СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом ГБОУ УГКК
Протокол от 01.11.2024г. № 3

С учетом мнения Совета Родителей
Протокол от 15.11.2024г. №2

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора ГБОУ УГКК

А.Н. Бондарчук

Приказ от 19.11.2024г. № 346

ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

г. Усолье-Сибирское, 2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в Государственном общеобразовательном бюджетном учреждении Иркутской области – кадетская школа – интернат «Усольский гвардейский кадетский корпус», сокращённое наименование – ГОБУ УГКК (далее – Учреждение).

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 (Письмо Минпросвещения России от 12.05.2020 года №ВБ-1011/08);

– Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 года №850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций, за выполнение функций классного руководителя, а так же педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора) (с изменениями, внесёнными постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.09.2006 года №548, от 10.11.2020 года №1800, от 07.07.2021 года №1133);

– Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации, опубликованных 03.09.2021 года об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения;

– Уставом Учреждения.

1.3. Данное Положение обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.4. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный на решение задач воспитания и социализации обучающихся в Учреждении, в современном мире и обществе.

1.5. Классными руководителями являются педагогические работники учреждения, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012

года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другим законодательством в сфере образования.

1.6. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников и освобождается от классного руководства приказом Директора Учреждения.

1.7. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.8. Классное руководство распределяется администрацией Учреждения ежегодно, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Учреждения и его обучающихся, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

При недостаточном количестве педагогических работников (учителей) или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника при его длительном отсутствии (более 25 дней) по болезни или другим причинам. В случае необходимости классное руководство может осуществляться социальными педагогами и старшими воспитателями, а также педагогическими работниками из числа руководителей и других работников Учреждения, ведущих учебные занятия в данном классе.

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

1.10. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 года №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 года №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.11. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.12. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Учреждения, воспитателями, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования (при наличии) и старшими воспитателями.

1.13. Не допускается отмена классного руководства в конкретном классе (взводе) в течение учебного года и в каникулярный период по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства за исключением случаев сокращения количества классов (взводов) с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации.

1.14. Не допускается изменение или отмена педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство.

1.15. При длительном отсутствии (более 25 дней) по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего функции классного руководителя, оформляется его временное замещение другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

1.16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству, возможна отмена стимулирующих выплат за классное руководство.

1.17. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Организация классного руководства в учебных классах Учреждения предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации

2.2. *Целью* деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе, а также воспитание высоконравственного, творческого, компетентного гражданина Российской Федерации, принимающего судьбу своей страны как свою личную, осознающего ответственность за ее настоящее и будущее, подготовленного к жизненному самоопределению.

2.3. *Принципы организации работы классного руководителя (куратора) 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 и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций);
- формирование у обучающихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.

2.4. *Задачи педагогических работников, осуществляющих классное руководство в классах:*

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе (взводе) путём гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недоступности 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, однозначно осуждающей негативные явления 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 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, развитие творческого потенциала обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков;

– взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей.

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 заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

– обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Учреждения, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;

– участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

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 Учреждения, педагогического совета, 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 Учреждения в части организации воспитательной деятельности в Учреждении и осуществления контроля ее качества и эффективности;

- использовать (по согласованию с администрацией Учреждения) инфраструктуру Учреждения при проведении мероприятий с классом;

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

- приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

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

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

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет опоздавших на занятия обучающихся и обучающихся, отсутствующих на занятиях, выясняет причины их опоздания или отсутствия;

- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков занятий без уважительной причины;

- организует и контролирует дежурство обучающихся в кабинете, закреплённым за классом;

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

4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит внеурочные занятия: «Разговор о важном», «Россия – мои горизонты»;

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями (законными представителями) (по ситуации);

- проводит работу с учителями-предметниками, сотрудниками социально-психологической службы Учреждения, медицинским персоналом (по ситуации);

анализирует состояние успеваемости и качества обучения обучающихся класса.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки своего класса (по ситуации);

- осуществляет консультации с воспитателями (старшими воспитателями), социально-психологической службой Учреждения, с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;

- решает хозяйственные вопросы класса;

- организует заседания родительского комитета класса;

- организует работу актива класса.

4.4. Классный руководитель в течение учебной четверти (полугодия):

- оформляет и заполняет электронный журнал;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- совместно с воспитателями (старшими воспитателями) проводит анализ воспитательной работы за четверть (полугодие), состояния успеваемости и качества обучения и уровня воспитанности обучающихся;

- совместно с воспитателями (старшими воспитателями) проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть (полугодие);

- совместно с воспитателями (старшими воспитателями) проводит родительское собрание класса;

- предоставляет заместителю директора по учебной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть, год;

- предоставляет заместителю директора по воспитательной работе анализ воспитательной работы в классе и план воспитательной работы на новую четверть.

4.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение учебного периода;

- составляет план воспитательной работы в классе;

- собирает и представляет в администрацию Учреждения статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчёта по форме в электронном журнале, трудоустройстве выпускников, занятость в каникулярное время и др.).

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором Учреждения, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация Учреждения должна

быть информирована не менее чем за сутки о необходимости проведения внеклассного мероприятия с обоснование причин.

4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности учреждения проведение досуговых мероприятий, не предусмотренных планом Учреждения и годовым планом классного руководителя, допускается с разрешения заместителя директора по воспитательной работе.

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

4.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общекорпусных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общекорпусных мероприятиях, построениях (линейках) обязательно.

4.10. При проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне его, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне, классный руководитель в письменном виде уведомляет Администрацию Учреждения не менее чем за три дня до мероприятия.

4.11. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

4.12. При выборе форм работы классным руководителям необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательной деятельности, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личные дела обучающихся класса;
- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией Учреждения);
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией Учреждения);

- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- протоколы родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов);
- аналитические материалы.

6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

6.2. Оценка эффективности деятельности классного руководителя происходит один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором Учреждения.

6.3. Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

- состояние психологического и физического здоровья обучающихся класса;
- активность во внеурочной деятельности, воспитательной деятельности, участие класса в жизни Учреждения, инициативность классного руководителя;
- обеспечение позитивных межличностных отношений между обучающимися, родителями (законными представителями) и учителями;
- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России;
- ведение документации;
- повышение квалификации;
- работа с обучающимися и семьями, состоящими на различных профилактических учетах.

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

6.5. Администрация Учреждения, включает в график внутрикорпусного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя. Также эффективность работы классного руководителя отображается в рейтинге вклада в качество образования Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

7.3. 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 от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

7.5. За виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

8. МЕХАНИЗМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

8.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности. Выплата вознаграждения педагогическим работникам, за классное руководство осуществляется ежемесячно из средств федерального бюджета и из средств регионального бюджета.

8.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

8.2.1. 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 создание

методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

8.2.2. 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 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.

8.2.3. 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 в Учреждении или вне его для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

8.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;

- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в Средствах массовой информации на официальном сайте Учреждения;

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

- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение о классном руководстве в Учреждении является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о классном руководстве в Учреждении принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 8.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.