

**ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия № 1» г. Перми

**ПРИНЯТО**  
(протокол заседания  
педагогического совета  
от 28.08.2020 г. № 01)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МАОУ «Гимназия №1» г. Перми  
от 03.09.2020 г. № 059-08/8-01-09/4-194

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**«ГИМНАЗИЯ № 1» Г. ПЕРМИ**

1

г. Пермь  
2020

## ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя МАОУ «Гимназия №1» г. Перми (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2020 № ВБ-1011/08;

– Уставом Учреждения.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники Учреждения, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией Учреждения, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

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.

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

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Семейным кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

– Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Учреждения, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования и кураторами направлений.

3

## **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 учеников, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

2.2. Цели работы классного руководителя:

- формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

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

- 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 учеников;
- 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 учеников, 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 учеников высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности ученика 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 и др.;
- формирование у учеников активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;

– формирование способности учеников 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 учеников на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

– реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации учеников с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

– взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учеников, 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 школы, 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 учеников. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий школы.

2.7.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.7.1.1. Личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации учеников в классе, включая:

– содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого ученика, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

- обеспечение включенности всех учеников в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

- содействие успешной социализации учеников 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 ученика класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;

- выявление и поддержку учеников, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;

- выявление и педагогическую поддержку учеников, нуждающихся в психологической помощи;

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

- формирование навыков информационной безопасности;

- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

- поддержку талантливых учеников, в том числе содействие развитию их способностей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов учеников, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

2.7.1.2. Деятельность по воспитанию и социализации учеников, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;

- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;

- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;

- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия учеников, в 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 учеников;

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

2.7.1.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учеников, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах учеников 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 учеников 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.

2.7.1.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;

- взаимодействие с администрацией школы и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности учеников и класса в целом;

- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей учеников, 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 учеников в различные

формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

– взаимодействие с педагогом-организатором, библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения учеников класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

– взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией Учреждения по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения учеников;

– взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками Учреждения (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки учеников, находящихся в трудной жизненной ситуации.

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

– участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению учеников;

– участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации учеников в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

– участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

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

2.8.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников», «Юнармия», «Школьный спортивный клуб», «Дни воинской славы» в соответствии с планом воспитательной работы Учреждения.

2.8.2. Участие в общешкольной акции «Самый классный класс», «Класс года», «Ученик года» в соответствии с планом воспитательной работы Учреждения.

### **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, органов государственного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени учеников класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учеников;

– участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения в части организации воспитательной деятельности в школе и осуществления контроля ее качества и эффективности;

– самостоятельно планировать и организовывать участие учеников в воспитательных мероприятиях;

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

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

– приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних учеников для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;

– давать обязательные распоряжения ученикам своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

– посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными учениками и с коллективом учеников класса;

– защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учеников, 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 отсутствующих на занятиях и опоздавших учеников;

– выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

– организует и контролирует дежурство учеников по Учреждению;

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

- Подает в столовую своевременно заявку на питание учащихся.

- Ведет табель бесплатного питания учащихся (1-4 классы) в соответствии с присутствием ребенка в Учреждении: количество присутствующих и получивших питание детей должно четко совпадать с информацией в классном электронном журнале.

#### **4.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учениками занятий;

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;

- организует работу с родителями;

- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;

- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным ученикам;

- заполняет ЕИС «Траектория» (на 15 и 30 число каждого месяца).

#### **4.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своем классе (согласно графику);

- 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 плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учеников;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- проводит классное родительское собрание;

- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учеников класса за четверть, год.

- корректирует данные социального паспорта (электронный формат)

#### **4.5. Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет личные дела учеников;

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учеников в течение года;

- составляет план воспитательной работы в классе;

– собирает, анализирует и предоставляет информацию об учениках класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОО-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором Учреждения, обязателен для проведения классным руководителем и посещения учениками. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности Учреждения проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом Учреждения и годовым планом классного руководителя, не допускается.

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

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

4.10. При проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение учеников в расчете один человек на 10 учеников. О проведении внеклассных мероприятий в школе 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 учениками:

- 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.).

## **5. Документация классного руководителя**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело ученика;
- электронный журнал класса;
- журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;

- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы Учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией Учреждения;
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией Учреждения);
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования учеников класса;
- характеристики на учеников (по запросу);
- протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
- 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 детей, характеристик класса;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных учеников, 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 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:

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

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

## **7. Механизмы стимулирования классных руководителей**

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

7.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

7.2.1. 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 Учреждения;

- 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учеников 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 СМИ, на официальном сайте и социальных группах 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.