

Принято
на заседании
педагогического совета
г. Курска
Протокол № 4
от 25.02.2025



Утверждено
приказом ОБОУ
«Лицей-интернат № 1»
г. Курска
от 26.03. 2025 № 307

Положение о классном руководстве в ОБОУ «Лицей-интернат № 1» г. Курска

1. Общие положения

1.1. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на организацию систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создание условий для индивидуального самовыражения и развития личности обучающихся.

Настоящее Положение о классном руководстве в ОБОУ «Лицей-интернат № 1» г. Курска (далее – Положение, лицей) регламентирует работу классных руководителей.

1.2. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 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»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- 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»;

- письмом Минпросвещения России от 15.08.2022 № 03-1190 «О направлении методических рекомендаций»;

- письмом Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях» (вместе с 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);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами ОБОУ «Лицей-интернат № 1» г. Курска.

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

1.4. 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. Выполнение обязанностей классного руководителя является дополнительной работой за дополнительную плату.

Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

1.5. За осуществление функций классного руководства педагогическому работнику устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определен:

- постановлением Администрации Курской области от 14.05.2020 № 486-па «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования»);

- постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 № 5 «О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций Курской области за выполнение функций классного руководителя»);

- постановлением Правительства Курской области от 2 декабря 2009 г. № 165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области».

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

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией лицея, родителями (законными представителями), классным и общешкольным родительским комитетом, социальным педагогом, педагогами лицея, педагогами дополнительного образования.

1.8. 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, 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.

1.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по выполнению функций классного руководителя подлежат отмене выплаты за выполнение функций классного руководителя.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. 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.

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

2.3. Задачи:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов учащихся;
- организация системной, образовательной, воспитательной и развивающей работы с учащимися в классе;
- гуманизация отношений между учащимися, между учащимися и педагогическими работниками;
- регулирование отношений между учащимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности учащихся;
- формирование у учащихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению;
- научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами и умениями;
- интегрирование основного образования и дополнительного образования у учащихся.

3. Функции классного руководителя

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

- в изучении индивидуальных особенностей обучающихся, личных качеств детей, особенностей восприятия информации, мышления и иных характеристик;

- изучении и анализе условий и принципов семейного воспитания каждого ребенка;

- изучении и анализе влияния школьной среды на обучающихся класса;
- определении состояния и перспектив развития обучающихся класса;
- прогнозировании личностного развития обучающихся;
- формировании классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе лицея 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;

- взаимодействии с учителями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, иными работниками лицея и семьей с целью создания благоприятных условий развития обучающихся, а также в разрешении личностных кризисов обучающихся;

- взаимодействии с педагогами дополнительного образования с целью организации внеурочной деятельности обучающихся посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ);

- сотрудничестве с внешкольными организациями с целью проведения экскурсий и иных мероприятий, позволяющих повысить эффективность учебно-воспитательного процесса (театры, музеи, исследовательские центры и т.п.);

- участии в работе педагогических и методических советов, методических, творческих объединений классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

- заботе о физическом и психическом здоровье учащихся;

- создании условий для совместной работы семьи и лицея;

- выявлении и учете детей социально незащищенных категорий (совместно с социальным педагогом);

- обеспечении охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;

- систематическом посещении неблагополучных семей;

- 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 одежде и внешнем виде обучающегося".

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся:

- в развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками, между обучающимися и их родителями;

- содействии созданию благоприятного психологического климата в коллективе класса;

- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3.4. *Контрольная функция*, выражающаяся:

- в контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроле за организацией питания обучающихся класса;

- контроле за исполнением обучающимися локальных нормативных актов лица;

- контроле за состоянием закреплённого кабинета.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Классный руководитель *ежедневно*:

- контролирует посещение обучающимися завтрака и 2-го завтрака.

- перед 1-м уроком проверяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания и 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 для обучающихся» и «Положения о школьной форме и внешнем виде обучающегося».

4.2. Классный руководитель *еженедельно*:

- 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;

- работает с дневниками учащихся, осуществляет их еженедельную проверку,

- контактирует с родителями по вопросам успеваемости учащихся.

4.3. Классный руководитель *ежемесячно*:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы 1 раз в месяц (последняя неделя месяца);
- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у отдельных учителей-предметников;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- координирует работу родительского комитета класса;
- координирует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель в течение *учебной четверти*:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- 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 заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть.

4.5. Классный руководитель *ежегодно*:

- составляет план воспитательной работы в классе;
- готовит характеристики на обучающихся (по запросу);
- принимает участие в формировании личных дел обучающихся.

4.6. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме (в соответствии с планом работы в классе);

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

4.8. Классный руководитель:

4.8.1. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, посещает семинары классных руководителей, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

4.8.2. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

4.8.3. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:

4.8.3.1. Изучает с обучающимися Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса.

4.8.3.2. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда.

4.8.3.3. Немедленно извещает директора лицея о каждом несчастном случае.

4.8.3.4. Обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале.

4.8.3.5. Воспитывает у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.

4.8.3.6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства лица информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса.

4.8.3.7. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

4.8.3.8. Ведет следующую документацию:

- план воспитательной работы класса на учебный год;
- журнал учета успеваемости;
- журнал регистрации инструктажа обучающихся по мерам безопасности;
- характеристики на обучающихся (по запросу).

5. Права классного руководителя

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну.

С письменного согласия гражданина или его законного представителя допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в целях медицинского обследования в научных изданиях, использования в учебном процессе и в иных целях.

Сведения о факте обращения гражданина за психиатрической помощью, состоянии его психического здоровья и диагнозе психического расстройства, иные сведения, полученные при оказании ему психиатрической помощи, составляют врачебную тайну, охраняемую законом. Для реализации прав и законных интересов лица, страдающего психическим расстройством, по его просьбе либо по просьбе его законного представителя им могут быть предоставлены сведения о состоянии психического здоровья данного лица и об оказанной ему психиатрической помощи.

Получение сведений о физическом и психиатрическом здоровье несовершеннолетних обучающихся возможно классным руководителем для использования в учебном процессе только с согласия представителей несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся.

- 5.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.
- 5.4. По согласованию присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых в классе.
- 5.5. Выносить на рассмотрение администрации лицея, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 5.6. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- 5.7. Самостоятельно 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.
- 5.8. Приглашать в лицей родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с успеваемостью, воспитанием их детей, или другим вопросам.
- 5.9. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета класса.
- 5.10. По согласованию с администрацией лицея обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 5.11. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы детьми исходя из конкретной ситуации, вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.
- 5.12. Участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий с обучающимися.
- 5.13. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации лицея, родителей, обучающихся, других педагогов.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ОБОУ «Лицей-интернат № 1» г. Курска.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.