



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
«Лицей авиационного профиля №135 (Базовая школа Российской академии наук)»  
(ГБОУ СО «ЛАП №135 (Базовая школа РАН)»)  
Россия, 443077, Самарская область, город Самара, улица Свободы, дом 129  
ИНН 6312021960 КПП 631201001  
Телефоны 9954245, 9950465, 9951084, 9950176, 9951541  
e-mail: lap\_samara@mail.ru сайт: <http://www.lap-samara.ru>



ПРИНЯТО:

Советом  
ГБОУ СО «ЛАП №135  
(Базовая школа РАН)»  
от 6 февраля 2024 года  
Протокол №15

Председатель

\_\_\_\_\_/ Соснина Н.Э./

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора  
ГБОУ СО «ЛАП №135  
(Базовая школа РАН)»  
от 6 февраля 2024 года  
№19-у (Приложение №4)

Директор

\_\_\_\_\_/ Копытин С.Ю./

## ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

Самара, 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о классном руководстве в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 198г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральный закон от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями на 1 июля 2021 года, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом ГБОУ СО «ЛАП №135 (Базовая школа РАН)» (далее – Лицей).

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

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, в современном мире и обществе.

1.4. 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 образовательной деятельности Лицея. Классный руководитель – педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

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

1.6. Директор Лицея назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по Лицею, заключает с педагогом дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. Классное руководство распределяется администрацией Лицея закрепляется за педагогом с его согласия исходя из интересов Лицея с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

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

2.1. *Деятельность* классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, осуществляющей образовательную деятельность, иных локальных актов, настоящего положения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Лицея, осуществляющей образовательную деятельность, и ситуации в коллективе класса, межэтнических межконфессиональных отношений.

2.2. *Цель* деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. *Задачи деятельности классного руководителя:*

2.3.1. Формирование и развитие коллектива класса;

2.3.2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;

2.3.3. Формирование здорового образа жизни;

2.3.4. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

2.3.5. Защита прав и интересов обучающихся;

2.3.6. Организация системной, образовательной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися в классе;

2.3.7. Гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

2.3.8. Регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;

2.3.9. Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

2.3.10. Формирование гражданско-патриотического воспитания;

2.3.11. Организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;

2.3.12. Формирование у обучающихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.

### **3. Функции классного руководителя**

3.1. Основными функциями классного руководителя являются:

3.1.1. Организационно-координирующие:

- Обеспечение связи между Лицеем и семьей;
- Установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающегося (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников Лицея);

- Проведение консультаций, бесед с родителями (их законными представителями) обучающихся;

- Взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом Лицея;

- Организация в классе образовательной деятельности, оптимально для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- Организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
- Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- Ведение документации;
- Координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- Формирование классного коллектива, организации и стимулирования разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- Оказание помощи и организация деятельности органов ученического самоуправления;
- Организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогам дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей.

3.1.2. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся:

- Содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- Участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- Подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;
- Организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в Лицее;
- Заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

3.1.3. *Коммуникативные*

- Регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- Установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

- Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

#### 3.1.4. Аналитико-прогностические:

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- Определение состояния и перспектив развития коллектива класса;
- Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- Изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- Прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;
- Построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- Предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе, отношений;
- Изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

### 4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель Лицея обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников

4.2. Организовывать учебно-воспитательную деятельность в классе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и Лицее

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающимися, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Лицея

4.4. Оказывать помощь школьникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся

4.6. Вовлекать в организацию воспитательной деятельности в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни как составляющую гражданско-патриотического воспитания

4.8. Регулярно информировать родителей (их законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета

4.9. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса

4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству. План классного руководителя

4.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом

4.13. Вести документацию по классу (план воспитательной работы в классе, характеристика на учащегося по запросу)

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения школьных и внешкольных мероприятий.

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

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

5.2. Выносить на рассмотрение администрации Лицея, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Лицея, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (их законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий

5.5. Приглашать в Лицей родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательной и организационной деятельностью обучения

5.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования

## **6. Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися 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 опоздания и непосещаемости учебных занятий
- Организует и контролирует дежурство ребят по Лицею

- Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении

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

- Проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися 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 у отдельных обучающихся.

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

- Посещает уроки в своем классе (согласно графику)
- Получает консультации у психологической службы и отдельных учителей
- Организует работу классного актива.

#### 6.4. Классный руководитель в *течение учебной четверти*:

- Оформляет и заполняет электронный журнал;
- Участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;
- Проводит классное родительское собрание;
- Представляет заместителю директора по учебной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть.

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

- Оформляет личные дела обучающихся;
- Анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- Собирает, анализирует и представляет информацию об учащимся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.)

6.6. Классный час, время которого утверждено руководителем Лицея, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин

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

6.8. 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.

6.9. При проведении внеклассных мероприятий классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете 1 взрослый на 10 обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию Лицея не менее чем за 3 дня до мероприятия.

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

- Индивидуальные (беседы, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- Коллективы (конкурсы, концерты и др.)

## **7. Взаимоотношения и связи по должности**

7.1. Классный руководитель под руководством заместителя директора по воспитательной работе планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение заместителю директора по воспитательной работе.

7.2. Учитывая большую учебную нагрузку школьного учителя как преподавателя учебных дисциплин, педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя, исходя из конкретных обстоятельств и условий жизни Лицея, планах общей работы Лицея и установленных традициях жизнедеятельности Лицея

7.3. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный анализ результативности воспитательной работы с классом (раз в год)

7.4. Получает от директора и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами

7.5. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа

7.6. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе

## **8. Документация классного руководителя**

8.1. основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей являются:

- Международные документы
- Федеральные законы
- Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ
- Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня
- Методические письма Министерства образования и науки РФ
- Локальные акты Лицея, осуществляющей образовательную деятельность

8.2. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- Личное дело обучающегося
- Электронный журнал класса
- Инструкции по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ
- Социальный паспорт класса
- Характеристики на обучающихся (по запросу)
- Протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний



## **9. Критерии оценки работы классного руководителя**

- 9.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности
- 9.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии
- 9.3. 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 образовательной деятельности, а также учебно-вспомогательным персоналом Лицея, родителями (их законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся)
- 9.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.
- 9.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:
  - Состоянии психического и физического здоровья обучающихся класса
  - Степени сформированности у обучающихся понимания здорового образа жизни
  - Уровне воспитанности обучающихся
  - Процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий
  - Уровень сформированности классного коллектива
  - Процент занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности
  - Рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня
  - Степени участия классного коллективного в работе органов ученического самоуправления

## **10. Ответственность классного руководителя**

- 10.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом
- 10.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несет административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 10.3. 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 РФ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 10.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятель-

ности классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10.5. За виновное причинение Лицею 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.