

**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми  
«Физико-математический лицей-интернат»**

**Рассмотрено и принято**

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 18 от 16.11.2021 г.

**Согласовано**

на заседании Совета родителей  
Протокол № 3 от 16.11.2021 г.

**Согласовано**

на заседании Лицейской Думы  
Протокол № 24 от 15.11.2021 г.

**Утверждаю**

Директор ГОУ РК «ФМЛИ»

\_\_\_\_\_ Н.М. Шутова

«17» ноября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о классном руководителе**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о классном руководителе (далее – Положение) регламентирует деятельность классного руководителя в государственном общеобразовательном учреждении Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат» (далее - лицей-интернат).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 1 ст. 48);
  - Методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений, утверждёнными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21;
  - Письмом Министерства просвещения РФ от 12.05.2020г. N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;
  - Письмом Министерства просвещения РФ от 28.05.2020г. N ВБ-1159/08 "О направлении разъяснений";
  - Уставом лицея-интерната.
- 1.3. Классный руководитель – педагог-профессионал, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива; создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, защиты интересов детства.
- 1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:
  - Конвенцией ООН по правам ребенка;
  - Конституцией и законами РФ и РК;
  - указами Президента Российской Федерации;
  - решениями Правительства Российской Федерации;
  - указами Главы Республики Коми;

- решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся;
  - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты;
  - Уставом, локальными актами лицея-интерната, трудовым договором, а также Положением.
- 1.5. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.
- 1.6. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников лицея-интерната приказом директора. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора лицея-интерната.
- 1.7. Классный руководитель подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Текущее руководство его работой осуществляет руководитель Методического объединения классных руководителей.
- 1.8. Обязанности классного руководителя выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности с оплачиваются согласно законодательству.
- 1.9. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены по приказу на другого работника.

## **2. Цели и задачи**

- 2.1. Цели воспитательной деятельности классного руководителя:
- создание психолого-педагогических условий для своевременного выявления и оптимального развития задатков и способностей учащихся (условия защищенности, безопасности, эмоционального комфорта);
  - организация разнообразной творческой, лично и общественно значимой деятельности детей как источника социально приемлемого опыта жизни знаний, умений и навыков саморазвития, самоопределения и самореализации в настоящей и будущей взрослой жизни;
  - организация социально ценностных отношений учащихся в классном сообществе.
- 2.2. Основные задачи воспитательной деятельности классного руководителя:
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого учащегося;
  - коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному раскрытию всех способностей учащихся и их формированию совместно с семьей.

## **3. Основные направления деятельности классного руководителя**

- 3.1. Классный руководитель содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального развития личности учащихся. Для этого:
- изучает особенности развития, состояния здоровья учащегося, его эмоциональное самочувствие, жизненные проблемы;

- изучает склонности, интересы, сферу дарований учащихся, знакомит с ними его самого, вместе подбирая виды деятельности, через которые можно эти дарования развить (кружки, факультативы, объединения по интересам и др.);
- корректирует межличностные связи в классе, по мере сил гуманизирует отношения;
- в индивидуальных беседах привлекает учащихся (в особенности с «трудным» поведением) к самоанализу, помогает им понять себя, привлекает к самовоспитанию, к самоуправлению;
- помогает старшеклассникам найти цели жизни, подводит к осознанному выбору профессии, ненавязчиво рисует привлекательный образ семейной жизни;
- осуществляет работу по развитию сплоченного классного коллектива; помогает в организации внеурочной деятельности учащихся: досуговых дел, тематических вечеров, трудовых акций и т. д. с целью изменения (гуманизации) межличностных отношений;
- участвует с классным коллективом в общешкольных мероприятиях, воспитывая ответственность, приучая к сотрудничеству и взаимопомощи;
- развивает и совершенствует классное самоуправление, приучая к самоорганизации, развивая умение отстаивать свою точку зрения, принимать решения, где необходимо – идти на компромисс;
- способствует формированию навыков самозащиты, изучает на классных часах вопросы прав человека, поощряет готовность учащихся отстаивать справедливость, защищать себя и свой коллектив от грубости произвола и насилия в любой форме и от кого бы то ни было.

### 3.2. Классный руководитель осуществляет помощь учащимся в учебной деятельности:

- помогает отдельным учащимся в преодолении учебных проблем на уроке или при выполнении заданий, консультирует родителей (законных представителей) учащихся;
- поощряет и по возможности организует взаимопомощь в учебе, помогает отдельным учащимся преодолеть непонимание и конфликты с педагогами;
- организует и участвует в совещаниях по учебным и психологическим проблемам учащихся, посещает уроки учителя-предметника;
- способствует развитию познавательных интересов учащихся при помощи классных часов, предметных олимпиад, кружков, интеллектуальных игр, экскурсий;
- содействует профессиональному самоопределению учащихся, подводит их к осознанному выбору профессии, дальнейшего образования;
- содействует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, существующих в лицее-интернате и по месту жительства;
- проводит родительские собрания. Дает консультации. Привлекает родителей (законных представителей) учащихся к учебно-воспитательному процессу лицея-интерната;
- организует питание учащихся, ведет установленную документацию, осуществляет учет посещаемости занятий и информирует о ней родителей (законных представителей);
- предпринимает необходимые меры по предупреждению опасностей для жизни и здоровья учащихся во время их пребывания в лицее-интернате. Немедленно сообщает администрации и родителям (законным представителям) обо всех случаях, имеющих потенциальную и реальную опасность для учащегося;
- участвует в работе педсоветов, семинаров, совещаний;
- осуществляет повышение своего профессионального уровня.

## 4. Функции и содержание работы

- 4.1. Основными функциями классного руководителя являются:
- аналитическая:
    - изучение индивидуальности учащихся;
    - анализ и изучение характера развивающегося коллектива и личности;
    - анализ и оценка семейного воспитания каждого учащегося;
    - анализ и оценка уровня воспитанности учащегося и коллектива.
  - организационно-координирующая:
    - организация и стимулирование разнообразной внеурочной деятельности и дополнительного образования учащихся;
    - установление связи лицей-интерната и семьи;
    - индивидуальное воздействие на каждого учащегося и коллектив.
  - коммуникативная:
    - урегулирование межличностных отношений между учащимися;
    - установление оптимальных взаимоотношений учитель-ученик, содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
    - помощь учащимся устанавливать отношения с окружающими.
  - иные функции:
    - воспитательные;
    - проектирующие;
    - развивающие;
    - оценивающие;
    - охранно-защитные;
    - корректирующие;
    - методические.

## 5. Формы работы

- 5.1. Классный руководитель использует в своей деятельности разнообразные формы работы.
- 5.2. Приоритетными в лицее-интернате являются такие формы работы, как дискуссионные, игровые, состязательные, творческий труд, художественное творчество, ролевой тренинг, психологические тренинги, позволяющие ребенку осознать самого себя.
- 5.3. Выбор и создание новых форм определяются целями воспитания конкретного коллектива и конкретными обстоятельствами.

## 6. Полномочия

- 6.1. Классный руководитель **имеет право:**
- получать информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, в т.ч. о физическом и психологическом здоровье учащихся;
  - контролировать посещаемость учебных занятий учащимися его класса;
  - контролировать успеваемость каждого учащегося;
  - координировать работу учителей, оказывающих воспитательное влияние на учащихся.
  - присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых учителями;
  - использовать помещения и материальную базу лицей-интерната для проведения воспитательной работы с классом;

- обращаться в компетентные органы для оперативного разрешения ситуации жизненного кризиса учащихся;
  - взаимодействовать со специалистами социально-психологической службы, медицинскими и др. работниками;
  - выносить на рассмотрение администрации, Методического совета или Педагогического совета лицея-интерната согласованные с классным коллективом предложения;
  - приглашать родителей (законных представителей) в лицей по вопросам, связанным с обучением и воспитанием учащихся;
  - определять индивидуальный режим работы с учащимися;
  - вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
  - выбирать форму повышения педагогического мастерства;
  - апеллировать к Педагогическому совету лицея-интерната в случае несогласия с оценками администрации, методического совета состояния воспитательной работы в классном коллективе, ее результатов, уровня нравственного воспитания учащихся;
  - избирать и быть избранным в органы самоуправления, участвовать в работе органов коллективного управления;
  - выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности лицея-интерната, выступать с деловой, конструктивной критикой;
  - создавать собственные воспитательные программы, работать над созданием воспитательной системы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди»;
  - защищать собственную честь и достоинство;
  - повышать профессиональный уровень;
  - на поощрение за достигнутые успехи.
- 6.2. **Классный руководитель обязан:**
- организовать образовательный процесс в классе;
  - вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность общелицейского коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
  - вести индивидуальную работу с учащимися, оказывать им помощь в самовоспитании и саморазвитии, в решении важных для них вопросов;
  - фиксировать психические и педагогические отклонения в развитии учащегося, оповещать об этом родителей (законных представителей) и администрацию и находить активные способы педагогической коррекции;
  - оказывать помощь учащемуся в решении его острых проблем;
  - вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы, классный журнал, план воспитательной работы;
  - изучать условия жизни учащихся.
- 6.3. **Классный руководитель не имеет права:**
- унижать достоинство учащихся, оскорблять его действием или словом;
  - использовать отметку для наказания учащегося;
  - злоупотреблять доверием учащегося, нарушать данное слово, сознательно вводить его в заблуждение (обманывать);
  - использовать семью, родителей или родственников для наказания учащегося;
  - подрывать авторитет учителя и всего педагогического коллектива;
- 6.4. **Классный руководитель должен уметь:**
- общаться с учащимися, поощряя их активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности;

- видеть и формулировать свои воспитательные цели.
  - составить план воспитательной работы в классе, разработать программу воспитательной деятельности;
  - организовать классную деятельность, взаимодействие учащихся;
  - провести воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер и т.д.;
  - анализировать собственную деятельность и ее результаты;
  - организовать и провести родительское собрание и другую работу с родителями;
  - пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.
- 6.5. Классный руководитель должен **знать**:
- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
  - законы и иные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
  - психологию отношений;
  - индивидуальные и возрастные особенности подростков;
  - возрастную физиологию, школьную гигиену;
  - методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
  - педагогическую этику;
  - теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени учащихся;
  - методы управления образовательными системами;
  - методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
  - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - основы экологии, экономики, социологии;
  - основы трудового законодательства;
  - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - Правила внутреннего трудового распорядка лицея-интерната;
  - Правила по охране труда и пожарной безопасности.

## 7. Ответственность

- 7.1. Классный руководитель несет ответственность за:
- необеспечение мер по сохранению жизни, здоровья и безопасности учащихся;
  - своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и плана воспитательной работы;
  - своевременную отчетность о проделанной работе;
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов директора, локальных актов,

должностной инструкции классный воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

## **8. Документация**

- 8.1. Классный руководитель оформляет и предоставляет заместителю директора по УВР следующую документацию:
  - план воспитательной работы на учебный год;
  - протоколы родительских собраний;
  - отчет по итогам воспитательной работы в классе за учебный год.
- 8.2. Классный руководитель ведет личные дела учащихся и электронные классные журналы в части учета посещаемости учащихся..

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется Советом родителей, Лицейской думой и утверждается директором лицея-интерната. Внесение изменений и дополнений в Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласованию Советом родителей, Лицейской думой и утверждается директором лицея-интерната.
- 9.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения.
- 9.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте лицея-интерната.
- 9.4. Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом лицея-интерната, другими локальными нормативными актами лицея-интерната.