

**МИНИСТР ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное автономное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат
с профессиональным обучением»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета протокол
от «28» августа 2025 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директор ГАОУ КК
«Новолеушковская школа-интернат
с профессиональным обучением»
от «01» сентября 2025 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**по классному руководству ГАОУ КК «Новолеушковская школа-
интернат с профессиональным обучением»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, 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 Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»; Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 28 апреля 2023 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 21 ноября 2022 года, Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 28 апреля 2023 года, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года №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 воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. 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, определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.4. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном учебном коллективе, в современном мире и обществе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального

самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности общеобразовательной организации. Классный руководитель - педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности учащегося, 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. Руководитель Учреждения назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по Учреждению. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

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

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

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;
- 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».

2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных локальных актов, настоящего положения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к учащимся с учётом актуальных задач, стоящих

перед педагогическим коллективом организации, осуществляющей образовательную деятельность и ситуации в коллективе класса.

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

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, 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 обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между учащимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- регулирование отношений между учащимися и педагогическими работниками;
- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности учащихся.

3. Функции классного руководителя

3.1. Основными функциями классного руководителя являются:

3.1.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;
- установление контактов с родителями (их законными представителями) учащихся, оказание им помощи в воспитании учащихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников учреждения);
- проведение консультаций, бесед с родителями (их законными представителями) учащихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации;
- организация в классе образовательной деятельности, оптимального для развития положительного потенциала личности учащихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с учащимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;

- стимулирование и учет разнообразной деятельности учащихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым учащимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации (календарный план воспитательной работы и характеристика на учащегося (по запросу));
- координация учебной деятельности каждого учащегося и всего класса в целом;
- формирование классного коллектива, организации и стимулирования разнообразных видов деятельности учащихся в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно-значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом- психологом, педагогами дополнительного образования, библиотекарем, медицинским работником, семьей.

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

- содействие в получении учащимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (объединения, 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 образовательной организации;

3.1.3.заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях учащихся. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, учащимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

3.1.4.Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся 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 учащихся класса;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;
- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе Учреждения в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе, отношений; изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

3.1.5.Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого учащегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися;
- контроль за самочувствием учащихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов Учреждения учащимися.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель образовательной организации обязан:

- 4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- 4.2. Организовывать учебно-воспитательную деятельность в классе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
- 4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Учреждения.
- 4.4. Оказывать помощь учащимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту учащихся.
- 4.6. Вовлекать в организацию воспитательной деятельности в классе педагогов предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни как составляющая гражданско-патриотического воспитания.
- 4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся 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 учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 4.11. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 4.12. Вести документацию по классу (план воспитательной работы в классе, характеристики (по запросу)).
- 4.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- 4.14. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения школьных и внешкольных мероприятий.
- 4.15. Информировать администрацию Учреждения о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с учащимися.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся своего класса.
- 5.2. Выносить на рассмотрение администрации Учреждения, 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 школы, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления.
- 5.4. Приглашать в Школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательной и организационной деятельностью обучения.
- 5.5. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.
- 5.6. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

6. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания,
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство ребят по школе;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

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:

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет заместителю директора по учебно-методической работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть.

6.5. Классный руководитель ежегодно:

- составляет календарный план воспитательной работы в классе;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года.

6.6. Классный час, время которого утверждено руководителем Учреждения, обязателен для проведения классным руководителем и посещением учащихся.

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

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

6.9. 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.

6.10. При проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- календарный план воспитательной работы;
- характеристики на учащихся (по запросу).

8. Ответственность классного руководителя

8.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время воспитательных мероприятий с классом.

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

8.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

8.4. 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

8.5. За виновное причинение Учреждению 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.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о классном руководстве является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения.

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

9.3. Положение о классном руководстве принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего положения.

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