

Принято на общем
собрании трудового
коллектива
Протокол №1 от
28.08.2021

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от
28.08.2021

«Утверждено»
Директор лицея №188
Э.Г. Расулова
Приказ №3 от
31.08.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №188»
КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1CCC1E33D1500177372F26BD69BA8058
Владелец: Расулова Эльвира Галимовна
Действителен с 31.03.2025 до 24.06.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе общеобразовательного учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении выполняют все педагогические работники. Ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее – классный руководитель).

Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу введения классного руководства в общеобразовательных учреждениях. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Республики Татарстан, Законами Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании», «О молодежи», законодательными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим положением.

Данное Положение о классном руководителе разработано в соответствии с методическими рекомендациями «Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений», утвержденных приказом Министерства образования и науки России № 21 от 3 февраля 2006 г.

Классный руководитель осуществляет воспитательный процесс на языке обучения закрепленного за ним класса.

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Закона Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании», а также Устава лицея. Классный руководитель должен знать:

1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.
3. Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических, организационно-управленческих и воспитательных задач.
4. Педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену.
5. Методику воспитательной работы, методику организации свободного времени школьников.
6. Нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи.
7. Теорию и методы управления образовательными системами.
8. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения и воспитания, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения.
9. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.
10. Основы экологии, экономики, социологии.
11. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ:

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

Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательного процесса в классе;
- формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции, обучения основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной социально значимой, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель выполняет работу следующего содержания:

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, фиксирует отклонения в развитии и поведении воспитанника, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;
- осуществляет изучение личности школьника, его склонностей и интересов;
- направляет самовоспитание и саморазвитие личности воспитанника;
- координирует деятельность учителей-предметников в целях интеллектуального и нравственного развития учащихся, осуществляет помощь отдельным детям в учебной деятельности;
- содействует получению дополнительного образования каждым учеником через систему кружков, клубов, секций, объединений по интересам,

- организуемых в лицее, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;
- взаимодействует с органами ученического самоуправления, с детскими и подростковыми общественными организациями в проведении внеурочной воспитательной работы, оказывает им организационно-методическую поддержку;
 - организует воспитывающую деятельность в классе, в соответствии с возрастными интересами детей, национальными традициями и требованиями жизни;
 - заботится о здоровье и безопасности вверенных ему детей;
 - участвует в диспансеризации учащихся, проводимой медицинскими работниками, совместно с органами ученического самоуправления ведет активную пропаганду здорового образа жизни и работу по профилактике аддитивного поведения учащихся, организации физкультурно-оздоровительной работы класса;
 - ведет работу по охране прав и защите интересов детей, оказывает помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;
 - работает в тесном контакте с родителями учащихся, изучает воспитательные возможности семьи, ведет дифференцированную работу с родителями по коррекции семейного воспитания, оказывает помощь родительской общественности в работе с учащимися класса и их родителями, организует совместную деятельность школьников и родителей, ведет работу по педагогическому просвещению семей, повышению их педагогической культуры;
 - участвует в организации питания класса;
 - совместно с заинтересованными ведомствами и организациями содействует в организации отдыха, оздоровлении и трудоустройстве обучающихся во внеучебное время;
 - ведет документацию, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы;
 - контролирует соблюдения учащимися Устава лицея;


- принимает участие в работе методического объединения классных руководителей.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей-предметников, организовывать педагогические консилиумы, «малые педсоветы»;
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического или методического совета лицея согласованные с коллективом класса предложения;
- приглашать родителей (законных представителей) в лицей;
- определять программы индивидуальной работы с детьми;
- по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета лицея вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему самообразования и выездные стажировки.

Лист согласования к документу № 35 от 30.03.2026
Инициатор согласования: Расулова Э.Г. Директор
Согласование инициировано: 30.03.2026 10:33

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Расулова Э.Г.		 Подписано 30.03.2026 - 10:33	-