

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«19» мая 2025 г.
(протокол № 9)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

П.С. Моисеев



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ ДЕРЖАВИНСКОГО ЛИЦЕЯ
ФГБОУ ВО «ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

Тамбов 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о классном руководителе Державинского лицея ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Положение) регламентирует порядок организации и осуществления классного руководства учителями в указанном структурном подразделении Университета.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами в действующей редакции:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10.2024 №704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 11.12.2020 №712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;

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 от 12.05.2020 №ВБ-1011/08 и иные инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя;

Уставом, иными внутренними актами ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).

1.3. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания как части основной образовательной программы среднего общего образования (далее – ООП СОО) и направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

1.4. Классный руководитель назначается с его согласия и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора Державинского лицея.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Основная цель деятельности классного руководителя – активное содействие в создании и обеспечении условий для саморазвития и самореализации личности каждого обучающегося Державинского лицея, его успешной социализации в обществе, в университетской среде.

2.2. Основными задачами классного руководителя являются:

формирование и развитие коллектива класса;

создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

повышение уровня учебной и бытовой дисциплины среди обучающихся;

формирование здорового образа жизни;

организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

защита прав и интересов обучающихся;

организация системной работы с обучающимися;

гуманизация отношений между участниками образовательных отношений в рамках реализации ООП СОО;

формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

организация социально-значимой, творческой деятельности.

2.3. Деятельность классного руководителя основывается на следующих основных принципах: демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

2.4. Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой;

осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

реализация воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом Державинского лицея;

участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами.

2.5. Основные функции классного руководителя:

аналитическая, заключающаяся в изучении и анализе:

индивидуальных особенностей обучающихся в конкретном классе;

динамики развития коллектива класса через оценку взаимоотношений между обучающимися класса, с обучающимися других классов, их становления в среде Университета;

влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся класса;

воспитательных возможностей педагогического коллектива, реализующих ООП СОО;

состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося в конкретном классе;

прогностическая функция, заключающаяся в прогнозировании:

уровней индивидуального развития обучающихся класса и этапов формирования коллектива с позиций сплоченности, успеваемости, академической мобильности, развития творческих, креативных и иных подходов реализации личности через коллектив;

результатов воспитательной, внеурочной деятельности;

потенциально возможных обстоятельств, событий и последствий в среде коллектива класса;

организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;

формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;

организации деятельности во взаимодействии с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами внеурочной деятельности, педагогом-организатором, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижении личностных и метапредметных планируемых результатов;

содействии обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством

вовлечения их в различные творческие объединения по интересам как в Державинском лицее, так и в Университете в целом;

участии в работе ученого совета Державинского лицея, заседаниях профильных педагогических объединений, административных совещаниях и др.;

координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общелицейских и общеуниверситетских мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе;

изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся;

ведении документации классного руководителя и классного журнала (в том числе электронного).

коммуникативная, заключающаяся в:

развитии и урегулировании позитивных, толерантных межличностных отношений между обучающимися класса и с иными участниками образовательного процесса;

помощи каждому обучающемуся в процессе адаптации в коллективе класса, университетской среде;

содействии создания благоприятного психологического климата в целом – в коллективе, и в отдельности – для каждого обучающегося, в том числе, оказании помощи в раскрытии и формировании коммуникативных качеств и установлении оптимальных взаимоотношений «педагог – обучающийся»;

социальная, выражающаяся в:

учете обучающихся класса, относимых к социально незащищенной категории населения и доведении указанной информации до соответствующих лиц структурных подразделений Университета, осуществляющих работу в сфере социальной поддержки обучающихся;

представление интересов обучающихся и отдельных учащихся класса, в том числе при реализации социальных и иных государственных гарантий, с учетом нормативно-правовых установлений;

периодическом/систематическом осуществлении наблюдений за поведением обучающихся, относящимся к «группе риска», в том числе, на предмет наличия у обучающихся потенциально возможных социальных девиаций, требующих индивидуального подхода;

контролирующая, заключающаяся в:

осуществлении контроля за успеваемостью, посещаемостью учебных

занятий и за дисциплиной обучающихся.

2.6. Классный руководитель осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с администрацией Державинского лицея, педагогическим составом, реализующим ООП, родителями (законными представителями) обучающихся, а также представительными органами – Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) обучающихся, иными органами.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель имеет право:

на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности;

вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Державинского лицея и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся недостатков (по вопросам, находящимся в его компетенции);

запрашивать лично или по поручению администрации Державинского лицея от структурных подразделений и специалистов Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей как классного руководителя;

присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых педагогами в классе;

приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;

получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся класса;

взаимодействовать с лицами из числа педагогического состава, непосредственно ведущих учебные предметы/курсы у конкретного класса;

выносить устные замечания обучающимся, а также в письменной форме доводить до сведения администрации Державинского лицея обстоятельства, которые способствовали или способствуют дезорганизации учебно-воспитательного процесса по средствам действий (бездействий) конкретных обучающихся для принятия соответствующих решений;

ходатайствовать перед администрацией Державинского лицея о поощрении обучающихся в порядке, установленном локальными документами Университета;

привлекать и вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов учебных предметов/курсов, специалистов структурных подразделений Университета, представителей организаций из других сфер

(искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских организаций (учреждений), инспекций по делам несовершеннолетних при органах внутренних дел, а также с иными органами исполнительной власти;

на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны административно-управленческого персонала Державинского лицея, родителей, обучающихся, других педагогов;

иметь другие правомочия, установленные в соответствии с действующим законодательством и конкретно определенные локальными нормативными актами Университета.

3.2. Классный руководитель обязан:

выполнять действия и принимать решения, регламентированные локальными актами Университета;

организовывать учебно-воспитательный процесс в классе с учетом реализуемой программы ООП СОО, внеурочной деятельности, программ, направленных на воспитание и социализацию, в том числе, по направлениям духовно-нравственного развития, профессиональной ориентации, формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни, коррекционной работы и др.;

изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, культурные потребности и ценности, склонности и увлечения, условия жизнедеятельности в семье;

определять стратегию воспитательных действий, как в классе, так и в индивидуальном личностном развитии обучающихся;

знакомить обучающихся класса с организацией учебного процесса, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, в том числе, с правилами проживания в общежитии, по охране труда и технике безопасности, требовать их соблюдение;

направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в классе;

способствовать адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;

строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся;

осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса;

выявлять причины неуспеваемости обучающихся, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи как родителям, так и педагогическому составу, реализующему учебные предметы/курсы в рамках ООП СОО;

проводить классные часы и беседы в классе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины обучающихся, иным вопросам;

организовывать и лично участвовать в основных общественных мероприятиях, в том числе, с учетом локального положения о посещении

мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

вести работу по формированию актива класса, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм самоуправления;

координировать работу преподавателей, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;

проводить внеклассные мероприятия (беседы, организовывать встречи с интересными людьми и пр.);

содействовать вовлечению обучающихся в работу кружков, спортивных секций, клубов по интересам и пр.;

отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении отдельных обучающихся;

оказывать содействие по организации работы, связанной с необходимой психолого-педагогической коррекцией, а также по планированию индивидуально-профилактической работы с обучающимися и их семьями, при сложных и опасных случаях, информировать об этом администрацию Державинского лицея;

оказывать помощь обучающимся в решении острых жизненных проблем и ситуаций;

осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся, обеспечивать работу по информированию в части защиты прав и интересов обучающихся;

содействовать формированию правильного профессионального выбора, привлекать обучающихся к научно-исследовательской, проектной и иной работе;

вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам, проводить работу по патриотическому воспитанию обучающихся, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;

способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни и содействовать в обучении соответствующим навыкам;

осуществлять деятельность по профилактике заболеваний и оздоровлению обучающихся через проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, в том числе, путем привлечения/приглашения соответствующих специалистов/компетентных лиц;

поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам их успеваемости и поведения, проводить родительские собрания;

оказывать помощь обучающимся в подготовке портфолио;

повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;

контролировать работу по своевременной разработке, заполнению, наполнению обязательной документации в печатном и/или электронном варианте, касающейся класса;

составлять характеристики на обучающихся в классе (в случае необходимости и/или по требованию на основании поступивших запросов компетентных лиц);

готовить отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию представителей администрации Державинского лицея;

обеспечивать участие класса в санитарных субботниках и других работ, проводимых Университетом;

организовывать и контролировать прохождение медицинских осмотров (комиссий) обучающимися класса;

оказывать помощь в постановке обучающихся класса на воинский учёт;

оказывать помощь в организации быта обучающихся класса, проживающим в общежитии Университета.

3.3. Классный руководитель несет ответственность за:

жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом;

применение в своей деятельности, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;

некачественное и неполное исполнение задач и функций;

невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений Университета, в том числе, исходящих от администрации Державинского лицея;

несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой Университету, в том числе, администрации Державинского лицея;

нарушение правил конфиденциальности.

4. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

4.1. Выбор конкретных форм работы с коллективом класса, родителями (законными представителями) является прерогативой классного руководителя.

4.2. Для эффективной организации воспитательной деятельности и определения конкретных форм такой работы, классному руководителю рекомендуется знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

Конвенцию о правах ребенка;

основы общетеоретических учебных предметов/курсов в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

педагогическую, психологию, возрастную физиологию;

школьную гигиену;

методику преподавания предметов/курсов;

программы и учебники по преподаваемым предметам/курсам;

методику воспитательной работы;

требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

средства обучения и их дидактические возможности;

основы научной организации труда;

нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

теорию и методы управления образовательными системами;

современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

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;

основы экологии, экономики, социологии;

трудовое законодательство;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

правила внутреннего трудового распорядка Университета;

правила по охране труда и пожарной безопасности;

основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;

методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга;

особенности воспитательной системы;

требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в Университете, и вне его стен;

меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты в части, определяющей порядок деятельности и полномочия педагогического работника (куратора) по представлению и защите интересов группы и отдельных обучающихся, в том числе при реализации социальных и иных государственных гарантий;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Классному руководителю запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Примерное содержание документов, оформляемых и актуализируемых классным руководителем:

список обучающихся в классе и их родителей (законных представителей) с указанием полных имен, отчеств, фамилий и контактных данных;

сведения о занятости обучающихся во внеурочной деятельности (кружки, секции и пр.);

сведения о физическом здоровье обучающихся;

план работы на учебный год и отчет о работе за учебный год;

характеристики на обучающихся (по запросу).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим российским законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

6.2. Изменение и дополнение, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по решению Ученого совета Университета.