

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
Протокол №1 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 164

Ю.И. Железнов
Приказ №160 30.08.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками ГБОУ № 164

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», «В соответствии со Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р

1.2. Деятельность классного руководителя, осуществляется в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ✓ Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р;
- ✓ Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- ✓ Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» от 12.10.2005 № 531-74;
- ✓ Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» от 08.04.2016 № 256.
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию СПб от 16.07.2019 № 2086-р "Об утверждении Положения об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга"

2. Цель, задачи и порядок возложения функций классного руководителя на педагогического работника

2.1. Деятельность классного руководителя заключается в создании условий для развития личности обучающегося, его успешной социализации, а также в формировании условий для реализации систематической воспитательной работы в классе.

2.2. Задачами классного руководителя являются:

- ✓ защита прав и интересов обучающихся;
- ✓ создание условий для обеспечения нравственного и психического здоровья обучающихся, их эмоционального благополучия, формирование стремления к здоровому образу жизни;
- ✓ создание благоприятных условий для раскрытия способностей обучающихся, выявление и поддержка детской одарённости;
- ✓ мотивирование обучающихся на социально значимую, творческую деятельность;
- ✓ формирование и развитие класса, поддержка деятельности детских объединений, ученического самоуправления;

- ✓ создание и поддержание благоприятного психологического климата в классе, развитие коммуникаций обучающихся на основе взаимного уважения;
- ✓ реализация индивидуально-личностного подхода во взаимодействии с обучающимися, в том числе с привлечением ресурсов социальных партнеров ОУ, а также педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- ✓ взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося;
- ✓ определение и гармонизация образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- ✓ содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом руководителя ОУ. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника школы.

2.4. Основанием для приказа руководителя ОУ о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

2.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется

- по инициативе педагогического работника;
- по решению руководителя ОУ;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с ОУ.

3. Функции классного руководителя

Функции классного руководителя включают в себя организационно-координирующие, аналитическо-прогностические, коммуникативные и контрольные функции.

3.1. Организационно-координирующие функции:

- ✓ взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, класса в целом;
- ✓ координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- ✓ организация и стимулирование социально значимой деятельности обучающихся в классном коллективе, в том числе деятельности органов ученического самоуправления, проектной деятельности;
- ✓ координация взаимодействия обучающихся, их родителей и законных представителей с сотрудниками ОУ;
- ✓ организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности и активной жизненной позиции обучающихся;
- ✓ организация и проведение классных часов и иных воспитательных событий, координация участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное время и в период каникул;
- ✓ организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ОУ;
- ✓ участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- ✓ стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- ✓ ведение документации классного руководителя.

3.2. Аналитическо-прогностические функции:

- ✓ построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом и приоритетным воспитательным задачам, поставленным государством и обществом;
- ✓ изучение индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов обучающихся, выявление динамики их развития;
- ✓ выявление специфики и определении динамики развития класса;
- ✓ изучение, анализ состояния и условий воспитания каждого ребенка;

- ✓ изучение и анализ поведения обучающегося, профилактика асоциального поведения, в том числе суицидального риска у обучающихся во взаимодействии с педагогом - психологом, социальным педагогом;
- ✓ анализ посещаемости учебных занятий, профилактика необоснованных пропусков учебных занятий;
- ✓ изучение, анализ влияния малого социума на обучающихся класса (совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом);
- ✓ учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- ✓ прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- ✓ прогнозирование последствий межличностных отношений, складывающихся в классном коллективе;
- ✓ профилактика конфликтов и негативных социальных явлений в классном коллективе.

3.3. Коммуникативные функции:

- ✓ содействие созданию благоприятного климата в классе в целом и для каждого обучающегося;
- ✓ оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств, установлении конструктивных отношений с социальным окружением;
- ✓ взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, консультирование по вопросам воспитания и обучения;
- ✓ организация оперативного взаимодействия педагогических работников, занятых в образовательном процессе с классом, сотрудниками ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся;
- ✓ содействие расширению социального партнёрства ОУ в интересах воспитания и развития обучающихся.

3.4. Контрольные функции:

- ✓ контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- ✓ контроль за посещаемостью учебных занятий каждого обучающегося.

4. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя

4.1. Классный руководитель должен знать:

- ✓ Конвенцию о правах ребенка;
- ✓ Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Стратегию развития воспитания в РФ на период до 2025 года;
- ✓ нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации,
- ✓ касающиеся вопросов воспитания;
- ✓ Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- ✓ психолого-педагогические основы работы с обучающимися соответствующей возрастной категории;
- ✓ теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные методы, концепции и технологии воспитания; правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.2. Классный руководитель должен уметь:

- ✓ планировать воспитательную работу в классном коллективе;
- ✓ использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;
- ✓ стимулировать активность участия родителей в жизни класса;
- ✓ создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- ✓ организовывать свою деятельность с учетом современных подходов, концепций, технологий воспитания;
- ✓ изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

4.3. Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального педагогического мастерства.

4. Права и обязанности классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан:

- ✓ Осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- ✓ Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.
- ✓ Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, информировать о данных проявлениях педагогический коллектив, сотрудников и администрацию ОУ.
- ✓ Совместно с сотрудниками ОУ осуществлять индивидуальную работу по профилактике правонарушений и иных социально опасных явлений и действий в классном коллективе, осуществлять мониторинг надлежащего исполнения обязанностей, возложенных на родителей (законных представителей) обучающихся законодательством РФ.
- ✓ Оказывать помощь обучающимся в решении лично значимых проблем, участвовать в организации социальной, психологической и правовой защиты обучающихся.
- ✓ Содействовать вовлечению в организацию воспитательного процесса в классе педагогических работников ОУ, родителей (законных представителей) обучающихся;
- ✓ Осуществлять управление деятельностью родительского комитета (совета родителей) класса.
- ✓ Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.
- ✓ Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом.
- ✓ Соблюдать требования охраны труда, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, школьных мероприятий.
- ✓ Демонстрировать личным примером образец нравственного поведения, содействовать развитию у обучающихся устойчивых положительных представлений о культурном, историческом и духовном наследии Санкт-Петербурга.

5.2. Классный руководитель имеет право:

- ✓ Выносить на рассмотрение администрации ОУ, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнёров ОУ предложения, инициативы, как от имени классного коллектива (по согласованию с обучающимися), так и от своего имени.
- ✓ Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации ОУ, социального педагога, педагога-психолога, органов государственно-общественного управления ОУ, а также органов самоуправления.
- ✓ Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- ✓ Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности, авторские программы, технологии и методики воспитания обучающихся в соответствии с программой воспитательной работы.
- ✓ Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя.
- ✓ Самостоятельно выбирать форму повышения квалификации.
- ✓ Участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.
- ✓ Вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным направлениям воспитательной деятельности.
- ✓ На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогов;

- ✓ Имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ Получать вознаграждение за исполнение функций классного руководителя. Вознаграждение устанавливается с даты издания приказа о возложении функций классного руководителя на педагогического работника ОУ .
- ✓ В случае непреодолимых затруднений в выполнении функций, указанных в п.3 настоящего Положения, отказаться от деятельности в качестве классного руководителя.

6. Документация классного руководителя

К служебной документации классного руководителя относятся:

- план воспитательной работы на текущий учебный (календарный) год (форма плана определяется методическим объединением классных руководителей и утверждается локальным актом ОУ);
- аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный (календарный) год (форма справки определяется методическим объединением классных руководителей и утверждается локальным актом ОУ);
- характеристика класса (группы учебного плана);
- протоколы заседаний родительских собраний;
- отчёт классного руководителя по итогам учебного или аттестационного периода;
- протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями).