

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственного общеобразовательного учреждения Гимназии № 248 Кировского района Санкт-Петербурга**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственного общеобразовательного учреждения Гимназии № 248 Кировского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, приказа Минобрнауки РФ от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.04.2006 № 340-р «Об утверждении примерного положения о деятельности классного руководителя» и Устава образовательного учреждения.

1.2. Функции классного руководителя выполняются педагогическими работниками образовательного учреждения на основании должностного поручения, устанавливаемого приказом директора образовательного учреждения с согласия педагогического работника.

Основным содержанием должностного поручения классного руководителя является целенаправленная и систематическая воспитательная деятельность с обучающимися, направленная на формирование у обучающихся:

- гражданской ответственности и правового самосознания,
- духовности и культуры,
- инициативности,
- самостоятельности,
- активной и здоровой жизненной позиции,
- толерантности,
- способности к успешной социализации и адаптации в обществе и на рынке труда.

1.3. Настоящее Положение определяет содержание и организацию деятельности классных руководителей в образовательном учреждении.

Должностное поручение классного руководителя дается для осуществления воспитательной деятельности в классе, наполняемость которого в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.1178-02 и Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года N 196 устанавливается в количестве 25 обучающихся.

1.4. Настоящее Положение принимается решением Совета Образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Совета Образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

2.1. Цель деятельности классного руководителя - обеспечение саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

3.1. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормами международного права, указами президента РФ, нормативно-правовыми актами по вопросам образования государственных органов Российской Федерации, органов представительной и исполнительной власти Санкт-Петербурга, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, концепцией «Воспитание петербуржца XXI века», Уставом, локальными нормативными актами образовательного учреждения и настоящим Положением.

3.2. Деятельность классного руководителя является педагогическим целенаправленным, системным и планируемым процессом, строящимся на основе Программы воспитания образовательного учреждения, с учетом позитивных и негативных тенденций общественной жизни, анализа предыдущей деятельности, социальных отношений и ситуации в классном коллективе на основе личностно-ориентированного подхода.

Классный руководитель учитывает в своей деятельности уровень общей воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

3.3. Деятельность классного руководителя включает в себя:

- создание условий для полноценного включения учащихся в образовательный процесс;
- контроль над решением проблем посещаемости, успеваемости, дисциплины);
- организацию и проведение классных часов - воспитательных мероприятий, направленных на решение различных воспитательных задач;
- создание дружного классного коллектива, в котором успешно решаются межличностные проблемы и противоречия, присутствует доброжелательная атмосфера;
- изучение индивидуальных особенностей учащихся и оказание им помощи в решении личных проблем;
- создание условий для успешной деятельности ученического самоуправления в классе;
- помощь учащимся класса в подготовке и участии в школьных и внешкольных мероприятиях;
- сохранение жизни и здоровья учащихся.

3.4. Задачи, на решение которых направлена деятельность классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;
- защита прав и интересов учащихся;
- развитие системы социальных и личностных отношений внутри классного коллектива через организацию разнообразных видов воспитывающей деятельности;
- создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка, сохранения неповторимости и раскрытия потенциальных возможностей личности, для гуманизации отношений между субъектами образовательного процесса (школьниками, педагогами, родителями);
- организация социально-значимой, творческой деятельности воспитанников в классном сообществе через формирование ученического самоуправления;
- создание благоприятных психолого-педагогических и эмоционально-комфортных условий для развития личности школьника, сохранения его здоровья.

#### **4. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

4.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связей между Образовательным учреждением и семьями обучающихся;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами деятельности;
- оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, в том числе с привлечением специалистов службы сопровождения;
- проведение консультаций, бесед с родителями (законными представителями) обучающихся;

- взаимодействие с учителями, работающими в классе, и другими специалистами Образовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- стимулирование и учет личных достижений обучающихся в учебной и внеучебной деятельности обучающихся, в том числе и в системе дополнительного образования детей с использованием технологии «Портфолио»;
- ведение документации: классного журнала, базы данных АИСУ «Пара-Граф», личных дел обучающихся, итоговых ведомостей результатов деятельности обучающихся за учебный период, портфолио обучающихся, дневника наблюдений (при необходимости), контроль над ведением дневников обучающимися, использующими их.

#### 4.2. Коммуникативные:

- содействие установлению субъект-субъектных отношений между педагогическими работниками и обучающимися;
- участие в регулировании межличностных отношений между обучающимися;
- формирование общего благоприятного климата в коллективе обучающихся;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных компетентностей.

#### 4.3. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- изучение уровня воспитанности личности и коллектива;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

#### 4.4. Контрольные:

- контроль над успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль над посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль над ликвидацией обучающимися пробелов в освоении общеобразовательных программ.

## **5. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

### 5.1. Классный руководитель должен знать:

- нормы Конституции Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка, Закона Российской Федерации "Об образовании", правовых актов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, концепцию "Воспитание петербуржца XXI века";
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные подходы, концепции и технологии воспитания;
- нормы охраны труда, правила обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся.

### 5.2. Классный руководитель должен уметь:

- планировать воспитательную деятельность в классном коллективе;
- использовать индивидуальные и коллективные формы работы, технологии, методы и приемы педагогического взаимодействия;

- стимулировать активность участия родителей в деятельности коллектива обучающихся;
- создавать в коллективе обучающихся благоприятную воспитывающую среду;
- организовывать собственную деятельность;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты собственной деятельности.

5.3. Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

## **6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

6.1. Классный руководитель обязан:

- обеспечивать охрану прав и интересов обучающихся;
- планировать собственную деятельность в рамках плана работы образовательного учреждения;
- осуществлять в классе воспитательную деятельность обучающихся, оптимальную для развития положительного потенциала личности с учетом культурного потенциала Санкт-Петербурга;
- содействовать получению обучающимися дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в образовательном учреждении и учреждениях дополнительного образования детей;
- содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- осуществлять изучение личности обучающихся, ее склонностей, интересов, исследует состояние сформированности совместной деятельности, общения и отношений в классном коллективе;
- создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, помогает в решении возникающих проблем;
- работать в тесном контакте с администрацией ООУ, учителями, психологами, социальными педагогами, родителями (законными представителями) обучающихся
- вести предусмотренную настоящим Положением документацию, а также базу данных АИСУ «ПараГраф».

## **7. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

7.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять режим работы с обучающимися, обеспечивающий выполнение обязанностей по должностному поручению;
- посещать уроки в закрепленном классе с целью изучения условий образовательного процесса и учебной деятельности обучающихся;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности,
- создавать собственные программы воспитательной деятельности, реализовывать проекты;
- участвовать в работе органов самоуправления образовательного учреждения, вносить предложения о совершенствовании воспитательной деятельности школы.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

8.1. Классный руководитель несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период осуществления воспитательной деятельности;
- за соблюдение прав и свобод воспитанников;
- за обеспечение сохранности конфиденциальной информации об обучающихся и их родителях (законных представителях), полученной в процессе осуществления профессиональной деятельности.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

9.1. Должностное поручение классного руководителя выполняется в течение рабочего времени, установленного Трудовым договором. Запланированные мероприятия могут проводиться классным руководителем за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

9.2. Система деятельности классного руководителя включает индивидуальные, групповые и коллективные формы.

9.3. Обязательной формой воспитательной деятельности классного руководителя является классный час – аудиторное коллективное тематическое собеседование с обучающимися класса.

Классный час проводится еженедельно согласно графику, согласованному с администрацией Образовательного учреждения.

Продолжительность классного часа определяется классным руководителем самостоятельно.

9.4. Процесс деятельности классного руководителя документируется в формах:

- протоколов родительских собраний;
- записей в классном журнале на странице классного руководителя;
- справочников и таблиц базы данных АИСУ «ПараГраф»;
- план воспитательной деятельности в классе на учебный год;
- индивидуальные карточки обучающихся;
- социально-педагогический паспорт класса;
- характеристики обучающихся;
- портфолио обучающихся;
- итоговых ведомостей результатов деятельности обучающихся за учебный период;
- полугодовой отчет по итогам воспитательной деятельности

## **10. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

10.1. Контроль над деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

10.2. Качество работы классного руководителя анализируется и оценивается органами самоуправления, администрацией Образовательного учреждения, а также участниками образовательного процесса в пределах их компетенции.

10.3. Качество работы классного руководителя оценивается на основании критериев деятельности и критериев результативности.

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя:

- организация воспитательной работы с обучающимися: объем выполнения обязательных мероприятий, количество реализованных проектов;

- взаимодействие с участниками образовательного процесса: организация посещаемости родительских собраний, количество индивидуальных консультаций и бесед;

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

- уровень социальной и гражданской зрелости: показатели развития коллектива, степень участия обучающихся в социально-позитивной деятельности

- уровень творческой активности обучающихся: показатели академической успеваемости, количество внеучебных достижений;

- уровень дисциплины обучающихся: количество нарушений дисциплины и пропусков занятий обучающимися, количество обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и на учете в органах профилактики;

- степень удовлетворенности участников образовательного процесса деятельностью обучающихся класса и уровнем комфортности.

10.4. Степень выраженности критериев качества работы классного руководителя измеряется при помощи методик психолого-педагогической диагностики и оценочно-аналитической деятельности, применение которых предусмотрено органами самоуправления Образовательного учреждения.

10.5. Показатели качества работы классного руководителя являются основанием для поощрения или ходатайства о награждении работника, а также для принятия решения об освобождении работника от выполнения должностного поручения классного руководителя.