

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

школа № 25

Петроградского района г. Санкт - Петербурга

«Принято»

на педагогическом совете

Протокол № 1

От «27» августа 2020 г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ школы № 25

А.Б.Петрова



Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.
 2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. 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 образовательном процессе общеобразовательного учреждения.
 3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными правовыми актами школы.
- Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
 - Семейный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей

от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О

мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

- Указ 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";

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г.

№ 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";

- Приказы Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. № 599

"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность
4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.
 5. Директор образовательного учреждения назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по школе, заключает с педагогом дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

6. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно Положению об установлении доплат педагогическим работникам за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей.
7. Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется органами государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.
8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, классным и общешкольным Советами родителей, социальным педагогом, педагогами школы.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- организовать и осуществлять координацию воспитательного процесса в классе;
- формировать и развивать коллектив класса;
- способствовать созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самореализации каждого обучающегося, сохранения и раскрытия его потенциальных способностей;
- создать условия для формирования у обучающихся базовых национальных ценностей:
- воспитывать гражданственность, патриотизм, уважение к правам, свободам и обязанностям человека;
- воспитывать нравственные чувства и этическое сознание;
- воспитывать трудолюбие, творческое отношение к учению, труду, жизни;
- формировать ценностное отношение к здоровью и здоровому образу

жизни;

- воспитывать ценностное отношение к природе, окружающей среде (экологическое воспитание);
- воспитывать ценностное отношение к прекрасному, формировать представления об эстетических идеалах и ценностях (эстетическое воспитание);
- способствовать формированию у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организовать систему отношений коллектива класса через разнообразные формы воспитывающей деятельности;
- организовать разнообразные виды коллективной творческой деятельности, вовлекающие обучающихся в общественно – ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимодействию;
- способствовать формированию гуманных отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- защищать права и интересы обучающихся;
- проводить профилактическую работу с обучающимися (профилактика травматизма, употребления ПАВ, суицидального поведения, экстремизма, и др.);
- использовать данные психолого-педагогической диагностики, для регулирования и коррекции личностного развития обучающихся;
- развивать культуру межэтнических и межконфессиональных отношений.

3. Функции классного руководителя

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;

- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2 Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся;
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных 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 в образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя, принятой в образовательном учреждении.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

4.3 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

4.4 Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.5 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.5 Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.6 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

4.7 Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

4.8 Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.9 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями учащихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

4.10 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

4.11 Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.)

4.12. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.13. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

4.14. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4.15. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, Совета родителей предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.6 Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.7 Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

5.8 Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

5.9 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.

6. Формы работы классного руководителя.

6.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

6.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

7. Организация деятельности классного руководителя

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

7.1 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 учащихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

7.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом;
- организует работу классного актива;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

7.3 Классный руководитель в течение учебного периода:

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за отчётный период, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый отчётный период;
- проводит классное родительское собрание;

7.4 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса.

8. Взаимоотношения и связи по должности

Классный руководитель:

- 8.1. Под руководством заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение заместителю директора по учебно - воспитательной работе.
- 8.2. Учитывая большую учебную нагрузку школьного учителя как преподавателя учебных дисциплин, педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя, исходя из конкретных обстоятельств и условий жизни школы, планах общей работы школы и установленных традициях жизнедеятельности школы.
- 8.3. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный анализ результативности воспитательной работы с классом (1 раз в год)
- 8.4. Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 8.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, педагогом - библиотекарем и заместителем директора школы.
- 8.6. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы.
- 8.7. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

9. Документация классного руководителя

9.1 Основопологающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей являются:

Международные документы;

Федеральные законы;

Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;

Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;

Методические письма Министерства образования и науки РФ;

9.2 Классный руководитель ведет следующую документацию:

1. Классный (электронный) журнал.
2. Личные дела обучающихся.
3. План воспитательной работы в классе на учебный год.
4. Сведения об обучающихся и их родителях.
5. Социальный паспорт класса.

6. Сведения о родительском комитете класса.
7. Протоколы родительских собраний.
8. Общественные поручения обучающихся, актив класса.
9. Анализ воспитательной работы за год.
10. Характеристики обучающихся (по необходимости).
11. Планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий.
12. Диагностические материалы

10. Критерии оценки работы классного руководителя

- 10.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности;
- 10.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости);
- 10.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся;
- 10.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев;
- 10.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:
 - состоянии психологического и физического здоровья обучающихся

класса;

- степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровне воспитанности учащихся;
- проценте посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- уровне сформированности классного коллектива;
- проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

10.6. Администрация Школы включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

11. Ответственность классного руководителя

11.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом;

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

11.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, 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.

11.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса

классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.

11.5. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством;

11.6. За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора Школы, должностных обязанностей, педагогический работник несет дисциплинарную ответственность.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном порядке.