Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №513
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Управляющим советом ОУ
Протокол от 31.08.2021 № 1.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 31.08.2021 № 290/1
Директор ГБОУ гимназии №513
С. А. Анисимова

«ПРИНЯТО»
С учетом мнения первичной
профсоюзной организации
Протокол от 31.08.2021 № 24

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Законом Санкт-Петербурга “Об образовании в Санкт-Петербурге” от 26.06.2013 № 461-83;
- 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, социальной помощи обучающимся” от 08.04.2016 № 256;
- Распоряжением Комитета по образованию “Об утверждении Положения об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга” от 16.07.2019 № 2086-р;
- Уставом ГБОУ гимназии №513.

Настоящее Положение разработано в целях организации работы классных руководителей в ГБОУ гимназии №513 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Гимназия).

2. Деятельность классного руководителя, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом “Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации” от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральным законом “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних” от 24.06.1999 № 120-ФЗ;
- 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 “Об образовании в Санкт-Петербурге” от 26.06.2013 № 461-83;
- Законом Санкт-Петербурга “О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга” от 12.10.2005 № 531-74;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования” от 28.08.2020 № 442;
- 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;
- Распоряжением Комитета по образованию “Об утверждении Положения об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга” от 16.07.2019 № 2086-р.
- Настоящим Положением.

4. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника Гимназии.

5. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Управляющим советом Гимназии, согласуется с Первичной профсоюзной организацией Гимназии и утверждается приказом директора Гимназии.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК ВОЗЛОЖЕНИЯ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

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. Задачами классного руководителя являются:

2.2.1. защита прав и интересов обучающихся;

2.2.2. создание условий для формирования нравственного и психического здоровья обучающихся, их эмоционального благополучия, формирования стремления к здоровому образу жизни;

2.2.3. создание благоприятных условий для раскрытия способностей обучающихся, выявление и поддержка детской одарённости;

2.2.4. мотивирование обучающихся на социально значимую, творческую деятельность;

2.2.5. формирование и развитие класса, поддержка деятельности детских объединений, ученического самоуправления;

2.2.6. создание и поддержание благоприятного психологического климата в классе,

2.2.7. развитие коммуникаций обучающихся на основе взаимного уважения;

2.2.8. реализация индивидуально-личностного подхода во взаимодействии с обучающимися, в том числе с привлечением ресурсов социальных партнеров Гимназии, а также педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;

2.2.9. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося.

3. Возложение функций классного руководителя осуществляется перед началом учебного года приказом директора Гимназии.
4. В течение учебного года обязанности классного руководителя могут быть сняты с педагогического работника приказом директора Гимназии на основании личного заявления педагогического работника.
5.

3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

3.2.1. взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;

3.2.2. координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;

3.2.3. организация и стимулирование социально значимой деятельности обучающихся в классном коллективе, в том числе деятельности органов ученического самоуправления;

3.2.4. координация взаимодействия обучающихся, их родителей и законных представителей с сотрудниками Гимназии;

3.2.5. организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности и активной жизненной позиции обучающихся;

3.2.6. организация и проведение классных часов и иных воспитательных событий;

3.2.7. координация участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и в период каникул;
3.2.8. организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе Гимназии;
3.2.9. участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
3.2.10. стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
3.2.11. ведение документации классного руководителя.
3. Аналитическо-прогностические функции:
3.3.1. построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе Гимназии в целом и приоритетным воспитательным задачам, поставленных государством и обществом;
3.3.2. изучение индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов обучающихся, выявление динамики их развития;
3.3.3. выявление специфики и определение динамики развития класса;
3.3.4. изучение, анализ состояния и условий воспитания каждого ребенка;
3.3.5. изучение и анализ поведения обучающегося, профилактика асоциального поведения, в том числе суицидального риска у обучающихся во взаимодействии с педагогами-психологами, социальными педагогами;
3.3.6. анализ посещаемости учебных занятий, профилактика необоснованных пропусков учебных занятий;
3.3.7. изучение, анализ влияния малого социума на обучающихся класса (совместно педагогами-психологами, социальными педагогами);
3.3.8. учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
3.3.9. прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
3.3.10. прогнозирование последствий межличностных отношений, складывающихся в классном коллективе;
3.3.11. профилактика конфликтов и негативных социальных явлений в классном коллективе.
4. Коммуникативные функции:
3.4.1. содействие созданию благоприятного климата в классе;
3.4.2. оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств, установлении конструктивных отношений с социальным окружением;
3.4.3. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, консультирование по вопросам воспитания и обучения;
3.4.4. организация оперативного взаимодействия педагогических работников, занятых в образовательном процессе с классом, сотрудниками Гимназии и родителями (законными представителями) обучающихся.
5. Контрольные функции:
3.5.1. контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
3.5.2. контроль за посещаемостью учебных занятий каждым обучающимся.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Классный руководитель должен знать:

- Конвенцию о правах ребенка, принятую и открытую для подписания, ратификации и присоединения резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН № 44/25 от 20.11.1989;
- Закон “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Стратегию развития воспитания в РФ на период до 2025 года;
- Закон Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 26.06.2013 № 461-83;
- содержание примерной программы воспитания и социализации обучающихся;
- 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.

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.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Классный руководитель обязан:

5.1.1. Осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

5.1.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

5.1.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, информировать о данных проявлениях педагогический коллектив, сотрудников и администрацию Гимназии.

5.1.4. Совместно со специалистами Гимназии 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.

5.1.5. Оказывать помощь обучающимся в решении лично значимых проблем, участвовать в организации социальной, психологической и правовой защиты обучающихся.

5.1.6. Содействовать вовлечению в организацию воспитательного процесса в классе педагогических работников Гимназии, родителей (законных представителей) обучающихся.

5.1.7. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

5.1.8. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом.

5.1.9. Соблюдать требования охраны труда, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, школьных мероприятий.

5.1.10. Демонстрировать личным примером образец нравственного поведения, содействовать развитию у обучающихся устойчивых положительных представлений о культурном, историческом и духовном наследии Санкт-Петербурга.

2. Классный руководитель имеет право:

5.2.1. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации и специалистов Гимназии.
5.2.2. 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.
5.2.3. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности, технологии и методики воспитания обучающихся в соответствии с программой воспитания Гимназии.
5.2.4. Приглашать в гимназию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя.
5.2.5. Самостоятельно выбирать форму повышения квалификации.
5.2.6. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.
5.2.7. В случае непреодолимых затруднений в выполнении функций, указанных в п.3 настоящего Положения, отказаться от деятельности в качестве классного руководителя.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Служебная документация классного руководителя может быть представлена как в бумажном, так и в электронном виде.
6.2. К служебной документации классного руководителя относится:
6.2.1. программа, план воспитательной работы на текущий учебный (календарный) год (структура программы, плана определяется администрацией Гимназии);
6.2.2. отчет классного руководителя по реализации плана воспитательной работы за учебный год (форма отчета определяется администрацией Гимназии);
6.2.3. характеристика класса;
6.2.4. протоколы заседаний родительских собраний;
6.2.5. протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями).