

Учено мнение
Совета родителей
ГБОУ школы № 461
Санкт-Петербурга
Протокол № 5
от 26.08.2020 г.

Рассмотрено
Общим собранием
ГБОУ школы № 461
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 27.08.2020 г.

Принято
решением Совета
ГБОУ школы № 461
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 28.08.2020 г.

Утверждено
Директор ГБОУ школы
№ 461 Санкт-Петербурга
Г.И. Зырянова
Приказ № 160 п.3
от 29.08.2020 г.



Положение о классном руководстве

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 461 Колпинского района Санкт-Петербурга

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы классных руководителей в государственных общеобразовательных учреждениях Санкт-Петербурга. Под общеобразовательными учреждениями понимаются государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, находящиеся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее - ОО).

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, Распоряжением Комитета по образованию от 16 июля 2019 года N 2086-р «Об утверждении Положения об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга» и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» от 08.04.2016 № 256.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

обучающиеся - физические лица, включенные в контингент ОУ;

классный руководитель - педагогический работник ОУ, на которого возложены функции классного руководителя приказом руководителя ОУ;

класс - постоянная в пределах учебного года группа обучающихся, в отношении которых осуществляется функция классного руководителя.

1.4. Методическое обеспечение деятельности классных руководителей осуществляется методическим отделом Дворца творчества детей и молодёжи Колпинского района Санкт-Петербурга и методическим объединением классных руководителей ОУ.

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 ГБОУ школы № 461, 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 директора ОУ. Основанием для приказа руководителя ОУ о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

2.4. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника ОУ.

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.

2.6. Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности и оплачиваются дополнительно в размере, устанавливаемом в соответствии с действующими нормативными документами.

2.7. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору ОУ. Текущее руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2.8. Во время отсутствия классного руководителя (отпуска, болезни) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

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.

3.2. Аналитическо-прогностические функции: построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе ОУ 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 педагогами-психологами, социальными педагогами; анализ посещаемости внеурочных занятий, профилактика необоснованных пропусков учебных занятий; изучение, анализ влияния малого социума на обучающихся класса (совместно педагогами-психологами, социальными педагогами) учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей; 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; Федеральный 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.

5. 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 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, совета родителей, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации ОУ, социального педагога, педагога-психолога, 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. Приглашать в ОУ 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. 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 относится:

- план воспитательной работы на учебный год. Приложение №1
- анализ работы за учебный год;
- характеристика класса;
- протоколы заседаний родительских собраний;
- отчёт классного руководителя по итогам учебного или аттестационного периода;
- протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- журнал воспитательной работы.

7. Механизмы стимулирования классных руководителей.

7.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

7.2 Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

1. Организованное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией школы;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

2. Социальное стимулирование предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

3. Психологическое стимулирование предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в общеобразовательной организации;
- организация консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в общеобразовательной организации или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации общеобразовательной организации, родителей; (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия,
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.