

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия № 587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения

протокол от 29.08.2019 года № 1

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения

протокол от 09.04.2019 года № 7

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Представительного органа работников
Образовательного учреждения

протокол от 22.04.2019 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ
Гимназия № 587 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

от 30.08.2019 № 301/1

Директор Гимназии

_____ С. Е. Кузнецова

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками в ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы классных руководителей в ГБОУ Гимназия №587 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация, 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»;

Стратегий 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 системе 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.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

ОО – образовательная организация;

обучающиеся – физические лица, включенные в контингент ОО;
классный руководитель – педагогический работник ОО, на которого возложены функции классного руководителя приказом руководителя ОО;

класс – постоянная в пределах учебного года группа обучающихся, в отношении которых осуществляется функция классного руководителя;

Иные понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.4. Методическое обеспечение деятельности классных руководителей осуществляется Государственным бюджетным нетиповым образовательным учреждением «Академия талантов».

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, формирования стремления к здоровому образу жизни;

создания благоприятных условий для раскрытия способностей обучающихся, выявление и поддержка детской одаренности;

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 ОО, 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 обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

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

2.4. Основание для приказа руководителя ОО о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

2.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется:

по инициативе педагогического работника;

по решению руководителя ОО;

в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с данной ОО.

3. Функции классного руководителя

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

3.2. 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 ОО;

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 в общешкольных мероприятиях во вне учебное 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 общеобразовательном учреждении;

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.

3.3. аналитическо-прогностические функции:

построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом и приоритетным воспитательным задачам, поставленных государством и обществом;

изучение индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов обучающихся, выявление динамики их развития;

выявление специфики и определение динамики развития класса;

изучение, анализ состояния и условий воспитания каждого ребенка;

изучение, анализ поведения обучающегося, профилактика асоциального поведения, в том числе суицидального риска у обучающихся во взаимодействии с педагогами-психологами;

анализ посещаемости учебных занятий, профилактика необоснованных пропусков учебных занятий;

изучение, анализ влияния малого социума на обучающихся класса (совместно педагогами-психологами);

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.

3.4. 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 ОО и родителями (законными представителями) обучающихся;

содействие расширению социального партнерства ОО 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 ОО.

Совместно с сотрудниками ОО 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 ОО, 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 рассмотрении администрации ОО, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнеров ОО 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 ОО, педагога-психолога, а также органов самоуправления.

Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

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 медиации.

Получать вознаграждение за исполнение функций классного руководителя. Вознаграждение устанавливается с даты издания приказа о возложении функций классного руководителя на педагогического работника ОО.

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. К служебной документации классного руководителя относится:

план воспитательной работы на текущий учебный год (календарный по четвертям в электронном виде);

аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный (календарный) год (форма справки - электронная таблица, принятая и утверждённая методическим объединением классных руководителей ОО);

характеристика класса;

журнал инструктажей по ТБ, ПДД и ПБ;

протоколы заседаний родительских собраний;

отчет классного руководителя по учебной деятельности класса (по четвертям, стандартная форма из электронного дневника);

сведения о занятости учащихся во вне учебное время;

электронное портфолио класса, обучающихся по программам новых ФГОС.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, действует бессрочно, может быть изменено или отменено в случае изменения регионального или федерального законодательства, на основе которого оно принято.

7.2. В случае противоречия каких-либо разделов Положения региональному или федеральному законодательству применяются нормы регионального и федерального законодательства.