

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ»
Петроградского района Санкт-Петербурга

Протокол №01 от 28.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ»
Петроградского района Санкт-Петербурга
Приказ №23.1/24- ОД от 30.08.2024
И.о директора ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ»

_____ Е.А.Резниченко

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении функции классного руководителя
педагогическими работниками
ГБОУ СОШ № 99 «СТАРТ»
Петроградского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы классных руководителей в Государственном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга, реализующем основную общеобразовательную программу начального и среднего общего образования, находящемся в ведении Комитета по образованию и администрации Петроградского районов Санкт-Петербурга (далее — ОУ).

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 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.

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

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 ОУ, 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 руководителя ОУ.
- 2.4. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника данного ОУ.
- 2.5. Основанием для приказа руководителя ОУ о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.
- 2.6. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется
- ✓ по инициативе педагогического работника;
 - ✓ по решению руководителя ОУ;
 - ✓ в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с данной ОУ.

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;
- ✓ 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 класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное 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 образовательном 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.

3.2. Аналитическо-прогностические функции:

- ✓ построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы 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, медиаторами, тьюторами;
- ✓ анализ посещаемости учебных занятий, профилактика необоснованных пропусков учебных занятий;
- ✓ изучение, анализ влияния малого социума на обучающихся класса (совместно педагогами-психологами, социальными педагогами, тьюторами);
- ✓ 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.

3.3. 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;
- ✓ 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.
- ✓ Концепцию воспитания юных петербуржцев на 2020-2025 г.г. «Петербургские перспективы»

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 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 рассмотрение администрации ОУ, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнёров ОУ 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 ОУ, социального педагога, педагога-психолога, органов государственного-общественного управления ОУ, 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.
 - 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 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. Организация работы классного руководителя

- 6.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.
- 6.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель ежедневно:

- ✓ определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет

- причины их отсутствия или опоздания;
- ✓ организует и контролирует питание учащихся;
- ✓ проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок;
- ✓ 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;

Классный руководитель еженедельно:

- ✓ проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы (имеет готовые или собственноручно разработанные методические разработки классных часов в разных формах);
- ✓ организует работу с родителями по ситуации (уведомление-вызов для индивидуальной работы, протокол индивидуальной встречи);
- ✓ проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации (уведомление-вызов для индивидуальной работы);
- ✓ анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;
- ✓ актуализирует материалы классного уголка.

Классный руководитель ежемесячно:

- ✓ посещает уроки в своем классе (аналитическая справка о посещении);
- ✓ проводит консультации у психолога и отдельных учителей (запрос педагогу-психологу на индивидуальную работу с учащимися или классом при необходимости);
- ✓ решает хозяйственные вопросы в классе;
- ✓ организует заседание родительского комитета класса;

Классный руководитель в течение учебной четверти:

- ✓ участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- ✓ оформляет и заполняет классный электронный журнал;
- ✓ проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- ✓ проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- ✓ проводит классные родительские собрания (лист регистрации присутствующих на собрании родителей, протокол родительского собрания);
- ✓ координирует проведение Дней открытых дверей для родителей (отправляет уведомления родителям о вызове на индивидуальную консультацию к учителям);
- ✓ представляет отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

Классный руководитель ежегодно:

- ✓ оформляет личные дела учащихся;
- ✓ оформляет социальный паспорт класса;
- ✓ анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года (анализ воспитательной работы за год);
- ✓ корректирует характеристику класса;
- ✓ составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);

- 6.3.Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.
- 6.4.Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.
- 6.5.Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.
- 6.6.Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.
- 6.7.Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, административном совещании.
- 6.8.Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей, раз в 5 лет повышать свое профессиональное мастерство путем участия в семинарах, курсах.

7. Критерии оценки работы классного руководителя

- 7.1.Реальный рост воспитанности общей культуры учащихся на основании проведенных мониторингов (входного, промежуточных, по итогам года, тематических, целевых).
- 7.2.Систематическое измерение уровня воспитанности и владения методиками (диагностиками) определения этого уровня.
- 7.3.Высокий уровень зрелости детского коллектива.
- 7.4.Включенность в разработку новшеств.
- 7.5.Владение современными технологиями воспитания.
- 7.6.Проведение открытых классных часов и мероприятий (1-2 раза в год).
- 7.7.Доминирование демократического стиля в отношениях с детьми. Развитие ученического самоуправления в классном коллективе.
- 7.8.Внутренняя удовлетворенность от процесса воспитания и его результатов.
- 7.9.Активная позиция в жизни школы.
- 7.10. Высокий авторитет у коллег, учащихся и их родителей.
- 7.11. Овладение психолого-педагогическими знаниями.