

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 459 Пушкинского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 31.08.2019 № 71/15
Директор ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
_____ А.В. Суенкова

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019 №9

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Первичной профсоюзной организации
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2019 № 7

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 16.05.2019 № 4

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 16.05.2019 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении функции классного руководителя
педагогическими работниками**

**Санкт-Петербург
2019**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы классных руководителей в ГБОУ школа № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация, ОО).

1.3. Деятельность классного руководителя осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой 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.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- 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.

1.5. 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, формирование стремления к здоровому образу жизни;
- создание 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 обучающихся 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 ОО.

2.4. Основанием 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 ОО.

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 ОО;

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

- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательной организации;

- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;

- стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

ведении 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 класса, 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 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;
- 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 рассмотрение администрации ОО, педагогического совета, органов самоуправления 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, социального педагога, педагога – психолога, органов государственно – общественного управления ОО, 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 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 (календарный) год;
- аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный (календарный) год;
- характеристика класса;
- протоколы заседаний родительских собраний;
- отчет классного руководителя по итогам учебного или аттестационного периода;
- протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, действует бессрочно, может быть изменены или отменены 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.