

рег. л 58

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 490  
с углубленным изучением иностранных языков  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом школы  
протокол № 14  
от 16.06.2014 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы № 490  
Н.Б. Александрова  
Приказ № 217 от 17.06.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИИ КЛАССНОГО  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ  
РАБОТНИКАМИ**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственного общеобразовательного учреждения средней школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербург (далее – Положение), разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, приказа Минобрнауки РФ от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.04.2006 № 340-р «Об утверждении примерного положения о деятельности классного руководителя» и Устава образовательного учреждения.

1. 2. Функции классного руководителя выполняются педагогическими работниками образовательного учреждения на основании должностного поручения, устанавливаемого приказом директора образовательного учреждения с согласия педагогического работника. Основным содержанием должностного поручения классного руководителя является целенаправленная и систематическая воспитательная деятельность с обучающимися, направленная на формирование у обучающихся:

- гражданской ответственности и правового самосознания,
- духовности и культуры,
- инициативности,
- самостоятельности,
- активной и здоровой жизненной позиции,
- толерантности,
- способности к успешной социализации и адаптации в обществе и на рынке труда.

Ключевая роль в решении этих задач в рамках в деятельности общеобразовательного учреждения принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее - классный руководитель).

Настоящее Положение определяет организацию деятельности классных руководителей в ГОУ СОШ № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящее Положение определяет содержание и организацию деятельности классных руководителей в образовательном учреждении.

Должностное поручение классного руководителя дается для осуществления воспитательной деятельности в классе, наполняемость которого в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 и Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года N 196 устанавливается в количестве 25 обучающихся.

1.4. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом образовательного учреждения и утверждается приказом директора ОУ.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Совета Образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Цель деятельности классного руководителя - обеспечение саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения  
каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности  
коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **3. Содержание деятельности классного руководителя**

3.1. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормами международного права, указами Президента РФ, правовыми актами по вопросам обучения и воспитания обучающихся, органов представительной к исполнительной власти Санкт-Петербурга, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, концепцией

"Воспитание петербуржца XXI века", Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения, в том числе и с разрабатываемыми в конкретном ОУ Положением о классном руководстве или Перечнем должностных обязанностей классного руководителя, программой воспитания, разработанной в образовательном учреждении и настоящим Положением.

3.2. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания ОУ, с учетом позитивных и негативных тенденций общественной жизни, анализа предыдущей деятельности, социальных отношений и ситуации в классном коллективе, на основе личностно ориентированного подхода. Классный руководитель учитывает в своей деятельности уровень общей воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

3.3. Деятельность классного руководителя включает в себя:

- создание условий для полноценного включения учащихся в образовательный процесс (решение проблем посещаемости, успеваемости, дисциплины);
- организацию и проведение классных часов - воспитательных мероприятий, направленных на решение различных воспитательных задач;
- создание дружного классного коллектива, в котором успешно решаются межличностные проблемы и противоречия, присутствует доброжелательная атмосфера;
- изучение индивидуальных особенностей учащихся и оказание им помощи в решении личных проблем;
- создание условий для успешной деятельности ученического самоуправления и классе;
- помощь учащимся класса в подготовке и участии в школьных и внешкольных мероприятиях;
- сохранение жизни и здоровья учащихся.

3.4. Задачи, на решение которых направлена деятельность классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;
- защита прав и интересов учащихся;
- развитие системы социальных и личностных отношений внутри классного коллектива через организацию разнообразных видов воспитывающей деятельности;
- создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка, сохранения неповторимости и раскрытия потенциальных возможностей личности, для гуманизации отношений между субъектами образовательного процесса (школьниками, педагогами, родителями);
- организация социально значимой, творческой деятельности воспитанников в классном сообществе через формирование ученического самоуправления;

- создание благоприятных психолого-педагогических и эмоционально-комфортных условий для развития личности школьника, сохранения его здоровья.

#### **4. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя.**

4.1. Классный руководитель должен знать:

- нормы Конституции Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", правовых актов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, концепцию "Воспитание петербуржца XXI века";
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные подходы, концепции и технологии воспитания;
- нормы охраны труда, правила обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся.

4.2. Классный руководитель должен уметь:

- планировать воспитательную деятельность в классном коллективе;
- использовать индивидуальные и коллективные формы работы, технологии, методы и приемы педагогического взаимодействия;
- стимулировать активность участия родителей в деятельности коллектива обучающихся;
- создавать в коллективе обучающихся благоприятную воспитывающую среду;
- организовывать собственную деятельность;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты собственной деятельности.

4.3. Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

#### **5. Должностные обязанности и режим работы классного руководителя**

5.1. Классный руководитель обязан:

- обеспечивать охрану прав и интересов обучающихся;
- планировать собственную деятельность в рамках плана работы образовательного учреждения;
- осуществлять в классе воспитательную деятельность обучающихся, оптимальную для развития положительного потенциала личности с учетом культурного потенциала Санкт-Петербурга;
- содействовать получению обучающимися дополнительного образования через систему кружков, клубов,

секций, объединений, организуемых в образовательном учреждении и учреждениях дополнительного

образования детей;

- содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного

формирования личности обучающихся;

- осуществлять изучение личности обучающихся, ее склонностей, интересов, исследовать состояние

сформированности совместной деятельности, общения и отношений в классном коллективе;

- создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося,

помогать в решении возникающих проблем;

- работать в тесном контакте с администрацией ОУ, учителями-предметниками, психологами, социальными

педагогами, родителями (законными представителями) обучающихся

- вести предусмотренную настоящим Положением документацию, а также базу данных АИСУ «ПараГраф».

5.2. Режим работы классного руководителя определяется ООУ самостоятельно и фиксируется в соответствии с уставом, в правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.

## **6. Функции классного руководителя**

6.1. Организационно-координирующая:

- установление связи между ОУ и семьей;

- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, и другими специалистами ОУ;

- организация, учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе и в системе

дополнительного образования детей;

- взаимодействие с воспитанниками как субъектами деятельности;

- ведение классной документации (классный журнал, личные дела обучающихся, воспитательный план работы классного руководителя и др.), контроль за ведением ученических дневников.

6.2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- установление субъект- субъектных отношений между учителями и школьниками;

- содействие формированию общего благоприятного климата в коллективе;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных компетентностей;

6.3. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- изучение уровня воспитанности личности и коллектива,
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

#### 6.4. Контрольные:

- контроль над успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль над посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль над ликвидацией обучающимися пробелов в освоении общеобразовательных программ

6.5. Должностное поручение классного руководителя выполняется в течение рабочего времени, установленного Трудовым договором. Запланированные мероприятия могут проводиться классным руководителем за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.6.. Система деятельности классного руководителя включает индивидуальные, групповые и коллективные формы, а также работу с родителями: проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций с обязательным оформлением протоколов )

6.7. Классный руководитель применяет в своей работе формы, приемы и методы, адекватные ситуации, позитивно влияющие на развитие классного коллектива и его членов: индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи и т.д.), групповые (советы дел, творческие группы и т.д.) и коллективные (коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, слеты, соревнования).

6.8.. Обязательной формой воспитательной деятельности классного руководителя является классный час – аудиторное коллективное тематическое собеседование с обучающимися класса. Классный час проводится еженедельно согласно графику, согласованному с администрацией Образовательного учреждения, в соответствии с планированием. Продолжительность классного часа определяется классным руководителем самостоятельно.

## 7. Функции классного руководителя в каникулярное время

### 7.1. Организационно-координирующие:

- оформление классного журнала по итогам четверти ( 1-9 класс), полугодия (10-11 класс) , года.
- оформление справочников и таблиц данных АИСУ «Параграф»
- оформление отчета по итогам воспитательной деятельности: в четверть-1-9 класс  
в полугодие 10-11 класс
- оформление психолого-педагогических карт изучения личности воспитанников, карт личностных достижений
- оформление социального паспорта класса на начало и конец учебного года.
- создание и оформление портфолио воспитанников
- организация и проведение выездных внеклассных мероприятий

### 7.2. Аналитико-прогностические:

- анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть (полугодие, год), корректировка на новую четверть (полугодие, год)

- изучение, анализ и оценивание состояния процесса воспитания
- составление перспективного плана работы на год или создание программы деятельности классного руководителя
- создание сценарных разработок мероприятий воспитательной направленности с классным коллективом, с родителями обучающихся.

### 7.3. Методические:

- систематическое повышение своей профессиональной квалификации
- участие в деятельности Педагогического совета ОУ, методических объединений и других формах методической работы (семинары, конференции и др.)

## **8. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- определять свободный индивидуальный режим работы с детьми,
- координировать и осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками, психологом и социальным педагогом, родителями учащихся, администрацией ООУ,
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности,
- создавать собственные воспитательные программы и системы; творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, руководствуясь принципом "не навреди",
- выбирать форму повышения квалификации,
- участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, административного совета и т.д.,
- выступать с инициативами; вносить предложения о совершенствовании деятельности школы; выступать с деловой, конструктивной критикой; выносить на рассмотрение административного совета мнения и предложения, согласованные с классным коллективом.

## **9. Ответственность классного руководителя**

Классный руководитель несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период осуществления воспитательной деятельности;
- за соблюдение прав и свобод воспитанников;
- за обеспечение сохранности конфиденциальной информации об обучающихся и их родителях



(законных представителей), полученной в процессе осуществления профессиональной деятельности.

## **10. Критерии эффективности воспитательной деятельности классного руководителя**

10.1. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией ОУ и другими участниками образовательного процесса. С этой целью в каждом ОУ разрабатывается система критериев работы, а также приемов оценочно-аналитической деятельности.

10.2. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

10.3. Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании критериев, которые характеризуют:

- уровни развития личностных качеств и индивидуальных способностей воспитанников,
- успешность усвоения обучающимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости,
- сформированность классного коллектива, воспитательной системы класса,
- удовлетворенность родителей жизнедеятельностью детей в классе и результатами классного руководства,
- наличие у воспитанников достижений в различных видах деятельности,
- комфортность пребывания ребенка в классном сообществе.

10.4. Данная система критериев может быть дополнена показателями, отражающими специфические особенности классного коллектива и воспитательной деятельности в нем (отсутствие правонарушений, общественная и творческая активность обучающихся и т.д.). В соответствии с избранными критериями подбираются и используются методика психолого-педагогической диагностики, методы и приемы оценочно-аналитической деятельности.

10.5. В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга "О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга" от 01.11.2005 N 1671 руководители образовательных учреждений с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками образовательного учреждения представительного органа в пределах средств, направляемых на оплату труда, определяют виды и размеры надбавок и доплат из надтарифного фонда учреждения за выполнение функции (поручения) классного руководителя на основании «Положения о порядке установления доплат, надбавок и оценке эффективности труда работников школы».

10.6. За высокие достижения и успехи в воспитании обучающихся классный руководитель может быть представлен к поощрению или награждению.

