

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБОУ школы № 411 «Гармония»  
Петродворцового района Санкт-Петербурга  
Протокол № 6 от 28.12.2015

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы № 411 «Гармония»  
Петродворцового района Санкт-Петербурга  
И.В. Носаева  
Приказ № 221 от 28.12.2015

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации  
ГБОУ школы № 411 «Гармония»  
Петродворцового района Санкт-Петербурга  
Н.В. Витько



**Положение  
об осуществлении функции классного руководителя  
педагогическими работниками  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 411 «Гармония»  
с углубленным изучением английского языка  
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания являются формирование у обучающихся:

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 26.06.2013 № 461-83;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации 2015-2025 гг.;
- Стратегией развития системы образования в Санкт-Петербурге 2011-2020 «Петербургская школа - 2020»;
- Стратегией воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 № 996-р;
- иными действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами и программами, регламентирующими деятельность в области образования и воспитания;

- Уставом и локальными нормативными актами ГБОУ школы № 411 «Гармония» Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – школа).

1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе.

Класс - группа обучающихся, осваивающих единую образовательную программу в соответствии с учебным планом школы.

1.4. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка в учебное и внеучебное время и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения, в целях духовно-нравственного развития обучающихся класса.

1.5. Классным руководителем является педагог, назначенный на эту должность с его согласия приказом директора ГБОУ школы № 411 «Гармония» Петродворцового района Санкт-Петербурга, для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися класса.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями) детей, классным родительским комитетом, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, педагогами, организующими и осуществляющими внеучебную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

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

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе образовательной программы школы, целевых программ, являющихся частью Программы развития школы с учётом 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.

2.2. Деятельность классного руководителя включает в себя:

- создание условий для полноценного включения учащихся в образовательный процесс (решение проблемы посещаемости, успеваемости, дисциплины);

- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;

- 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 в классе;

- помощь учащимся класса в подготовке и участии в школьных, районных, городских, российских, международных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях и т.п.;

- сохранение жизни и здоровья учащихся.

2.3. Задачи, на решение которых направлена деятельность классного руководителя;

- формирование и развитие классного коллектива;

- защита прав и интересов учащихся;

- создание благоприятных, психолого-педагогических и эмоциональных условий для развития личности школьника, формирование у них здорового образа жизни;

- организации системы гуманистических отношений между обучающимися, между

обучающимися и педагогическими работниками;

- организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров классного коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение:

- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;

- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

- мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;

- организация деятельности обучающихся по ведению портфолио достижений;

- организация социально-значимой, творческой деятельности в классном сообществе через формирование ученического самоуправления;

- формирование условий для эффективного использования потенциала добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся.

### **3. Функции классного руководителя**

3.1 Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;

- координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;

- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей; выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

- реализации целевых программ программы, являющихся частью Программы развития школы (реализация должна фиксироваться в журнале внеурочной деятельности);

- содействию обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения, по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в образовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях и т.п.;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса, в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организации 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;

- изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

- ведении документации классного руководителя и классного журнала (в том числе электронного), контроль за ведением дневников.

3.2. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации в коллективе;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, и социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.3. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов обучающихся;
- выявлении динамики развития личностных характеристик обучающегося, достижения им личностных планируемых результатов;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого школьника;
- изучении и анализе влияния малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся;
- обследовании условий жизни и воспитания обучающихся, которое помогает выявить обучающихся, оказавшихся в неблагоприятной жизненной ситуации, а также школьников, находящихся в социально опасном положении.

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

4.1. Классный руководитель должен знать:

- нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность в области образования и воспитания;
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного класса;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные 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 приёмы педагогического взаимодействия;
- стимулировать участие родителей в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- грамотно организовывать спонсорскую деятельность;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

4.3. Классный руководитель должен непрерывно повышать уровень профессионального мастерства.

## **5. Функциональные обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

5.1. Систематически осуществлять анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса (развития планируемых личностных результатов).

5.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в деятельность классного и школьного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и образовательном учреждении.

5.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

5.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

5.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

5.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

5.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

5.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об индивидуальных успехах и проблемах в школьной жизни их детей.

5.9. Систематически контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своего класса с осуществлением последующей записи в классных журналах и сводной ведомости.

5.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

5.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

5.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом. Организовывать участие класса в школьных мероприятиях.

5.13. Вести документацию класса (личные дела обучающихся, классный журнал, журналы внеурочной деятельности, проверять дневники обучающихся), а также документацию по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, аналитические справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

5.14. Повышать квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

5.15. Готовить и предоставлять аналитические материалы различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы.

5.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеклассных и школьных мероприятий.

5.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения, соблюдать «Кодекс этики и служебного поведения работников ГБОУ школы № 411 «Гармония» Петродворцового района Санкт-Петербурга».

5.18. Классные руководители выпускных (9-х и 11-х) классов выполняют следующие должностные обязанности после выпуска класса до 31 августа текущего года:

- работают с документацией: оформляют и выдают личные дела, справки, сертификаты;
- проводят мониторинг профессионального выбора выпускников (ВУЗы, СУЗы);
- собирают информацию и документы, подтверждающие продолжение образования;
- оказывают содействие в решении вопросов продолжения образования и трудоустройства; составляют отчет о трудоустройстве выпускников;
- работают с базой данных выпусков до зачисления в другие учебные заведения или до

трудоустройства выпускников (характеристики, ОДН и т.п.).

5.19. Режим работы классного руководителя определяется администрацией школы и фиксируется в соответствии с уставом в правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.

## **6. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- определять свободный индивидуальный режим работы с обучающимися классного коллектива;
- получать информацию о физическом и психическом здоровье детей от их родителей (законных представителей) по инициативе последних;
- координировать и осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками, социальным педагогом, родителями учащихся, администрации школы;
- вести экспериментальную и методическую работу по проблемам воспитательной деятельности;
- создавать собственные воспитательные программы и системы; творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания;
- выбирать форму повышения квалификации;
- участвовать в работе школьных структур самоуправления;
- выступать с инициативами; вносить предложения о совершенствовании деятельности школы; выступать с деловой, конструктивной критикой; выносить на рассмотрение педагогического совета и администрации мнения и предложения, согласованные с классным коллективом;
- участвовать в профессиональных конкурсах различного уровня;
- обобщать и распространять опыт профессиональной деятельности;
- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **7. Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными обучающимися строится в соответствии со следующим регламентом:

### **7.1. Классный руководитель ежедневно:**

- выявляет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, устанавливает причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- контролирует соблюдение внешнего вида обучающихся (согласно Положению о школьной форме и внешнем виде учащихся ГБОУ школы № 411 «Гармония» Петродворцового района Санкт-Петербурга);
- организует и контролирует дежурство по школе обучающихся;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации и их поведении.

### **7.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (в том числе индивидуальную, по мере необходимости);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);

- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и отдельных обучающихся.

### 7.3. *Классный руководитель ежемесячно:*

- посещает уроки в своем классе и внеурочные занятия, посещаемые обучающимися класса;
- получает консультации у учителей-предметников;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива;
- организует работу обучающихся с портфолио достижений;
- соблюдает гигиенические требования СанПиН 2.4.2.2821-10 в содержании закрепленного за классом кабинета.

### 7.4. *Классный руководитель в течение учебной четверти:*

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (достижения планируемых личностных результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание в соответствии с планом работы школы;
- представляет отчеты об успеваемости обучающихся класса за четверть, запрашиваемые администрацией школы по итогам четверти.

### 7.5. *Классный руководитель ежегодно:*

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (достижения планируемых личностных результатов);
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет администрации школы статистическую отчетность об обучающихся класса (успеваемость, данные для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).

7.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее двух раз в месяц (без учета классный часов).

7.7. Классные часы проводятся еженедельно с коллективом класса в соответствии с годовым планом работы.

7.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы школы.

7.9. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- *индивидуальные* (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- *групповые* (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- *коллективные* (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

## **8. Документация классного руководителя**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- классный журнал (в том числе электронный) согласно Положению о ведении классного журнала ГБОУ школы № 411 «Гармония» Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- анализ и план воспитательной работы (на основе годового плана работы школы), форма анализа и плана воспитательной работы определяется методическим объединением классных руководителей;
- годовой план воспитательной работы класса, согласованный с планом работы школы;
- протоколы родительских собраний;

- отчеты о работе по установленной в школе форме;
- журнал регистрации инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности при осуществлении автобусных и тематических пешеходных экскурсий;
- портфолио класса, включающее: социальный паспорт класса; результаты динамики личностного развития обучающихся (в том числе педагогического, социологического, психологического, физического исследований); протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний; материалы для подготовки родительских собраний; методические разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (т.ч. классных часов), материалы методической работы по классному руководству; отчеты, аналитические материалы и т.д.

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

9.1. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией ГБОУ школы № 411 «Гармония» и другими участниками образовательного процесса.

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

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

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

9.4. Данная система критериев может быть дополнена показателями, отражающими специфические особенности классного коллектива и воспитательной деятельности в нём (отсутствие правонарушений, общественная и творческая активность обучающихся и т.д.).