

Принято
решением педагогического совета
ГБОУ лицея № 395
Протокол № 8 от 01.04.2014 г.
Председатель педагогического совета

С.П. Сергеева

Утверждено
приказом № 5 от 04.04.2014 г.
директора ГБОУ лицея № 395

С.П. Сергеева



ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности классного руководителя государственного и общеобразовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества и государства.

1.2. Основными задачами воспитания являются формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

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

1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классных руководителей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 395 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Лицей).

1.5. Основой для разработки данного Положения явились:

- Концепция воспитания в системе образования Санкт-Петербурга «Воспитание петербуржца XXI века», утвержденная приказом Комитета по образованию от 26.06.2003 №1017;
- Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в ООУ (письмо Министерства образования РФ от 21.06.2001 №480/30-16);
- Приложение к распоряжению Комитета по образованию от 13.04.2006 №340-р «Примерное положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга».

16. Классным руководителем является педагог, назначенный на эту должность с его согласия приказом директора лицея, для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися.
17. Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих единую образовательную программу в соответствии с учебным планом лицея.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

21. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», 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 лицея, Должностной инструкцией классного руководителя и настоящим Положением.

22. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания лицея, 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.

23. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

24. 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.

25. 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 (обучающимися, 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 обучающегося, сохранения его здоровья.

3. Функции классного руководителя

31. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями, или иными законными представителями, оказание им помощи в воспитании;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общеобразовательного учреждения;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, планирование работы классного руководителя, проверка дневников обучающихся и др.);

32. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

33. Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

34. Контролирующие:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.

4. Профессионально-педагогическая компетентность

4.1. Классный руководитель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», правовые акты 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 т.ч. современные подходы, концепции и технологии воспитания;
- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

42. 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;
- грамотно организовывать свою деятельность;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

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

5. Должностные обязанности и режим работы классного руководителя

5.1. Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- организует в классе учебно-воспитательную деятельность, оптимальную для развития положительного потенциала личности с учетом культурного потенциала Санкт-Петербурга;
- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- осуществляет изучение личности обучающихся, ее склонностей, интересов, исследует состояние сформированности совместной деятельности, общения и отношений в классном коллективе;
- создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, помогает в решении возникающих проблем;
- содействует получению ими дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в ООУ и иных учреждениях, по месту жительства обучающихся;

- соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса, ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
- работает в тесном контакте с администрацией лицея, учителями, психологами, социальными педагогами, родителями (или лицами, их заменяющими).

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

5.2.1. В каникулярное время, в период эпидемического подъема заболеваемости гриппом:

- работает с классной документацией: личными делами учащихся, классным журналом, электронным журналом класса и электронными дневниками, планом и анализом воспитательной работы;
- проводит консультации с родителями;
- использует дистанционные формы воспитательной работы;
- участвует в работе МО классных руководителей;
- организует экскурсионные выезды, прогулки, культпоходы в театры и кино.

6. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

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

7. Формы работы классного руководителя

7.1. 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).

72. Особой формой воспитательной работы классного руководителя является классный час, который еженедельно проводится с коллективом класса в соответствии с планированием.

73. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии образовательного учреждения и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав обучающихся.

74. Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу органа родительского самоуправления (совета, комитета и др).

Родительское собрание проводится не реже 1 раза в четверть.

8. Критерии эффективности воспитательной деятельности классного руководителя

81. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией лицея и другими участниками образовательного процесса.

82. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет, как правило, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

83. 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.

84. В соответствии с избранными критериями подбираются и используются методика психолого-педагогической диагностики, методы и приемы оценочно-аналитической деятельности.

85. 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 (с изменениями на 29 февраля 2012 года), директор лицея с учетом мнения совета трудового коллектива в пределах средств, направляемых на оплату труда, определяют виды и размеры надбавок и доплат из надтарифного фонда учреждения за выполнение функции (поручения) классного руководителя.

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