

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
ГБОУ школы №39
протокол № 1
30 августа 2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ школы №39
Л.Н.Щепихина
приказ №90
31 августа 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности классного руководителя
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №39
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом школы, определяющим перечень и порядок издания локальных актов.

1.2 Классный руководитель назначается из числа педагогических работников приказом руководителя учреждения. Освобождение от обязанностей классного руководителя также производится приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены по приказу на другого учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замены.

1.3 Обязанности, предусмотренные данным Положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности с доплатой в размере, установленном руководителем учреждения в соответствии с действующими нормативными документами.

1.4 Классный руководитель непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения. Текущее руководство за его работой осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе.

1.5 Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Всеобщей декларацией прав человека, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации № 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних", Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя.

Классный руководитель – это педагог, посредник между обществом и ребенком в освоении культуры, накопленной человечеством; организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности; создающий условия для индивидуального выражения каждого ребенка и осуществляющий индивидуальный корректив развития каждой личности.

Цель деятельности классного руководителя состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы, направленной на создание в закрепленном классе условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование, развитие и сплочение коллектива класса;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности на основе развития ученического самоуправления;
- содействие созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности учащихся;
- осуществление необходимых педагогических коррективов в системе его воспитания;
- формирование здорового образа жизни;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности учащихся.

3. Функции классного руководителя.

3.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, физического и духовного развития личности ребёнка (профилактика явлений дезадаптации) выполняя следующие функции:

- изучает особенности развития каждого ребёнка, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие;
- изучает склонности, интересы, сферу дарования ребёнка;

- создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т.д.);
- в соответствии с возрастными потребностями детей и требованиями классной жизни организует жизнедеятельность классного коллектива;
- способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника в классе, формирует межличностные отношения учащихся, корректирует и регулирует их;
- проводит тематические классные часы периодичностью не менее 4 раз в месяц, собрания, беседы с учащимися, беседы по ПДД;
- знакомит с правами и свободами российского гражданина;
- оказывает помощь учащимся в процессе адаптации к обучению;
- заботится о здоровье учеников, вовлекает их в физкультурную, спортивную деятельность;
- развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения;
- помогает воспитанникам решать проблемы, возникающих в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников;
- содействует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, секций;
- организует и формирует порядок питания учащихся в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения;
- осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности;
- осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин; совместно с социальным педагогом посещает семьи "трудных" детей;
- работает с ученическими дневниками, контактирует с родителями по поводу успеваемости учащихся, опозданий и пропусков уроков, поведением учащихся;
- обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание "трудным" детям и детям, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальным педагогом. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;
- организует дежурство и ОПД в классе, заполняет журнал, ведёт учёт посещаемости, немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей;
- содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит к осознанному выбору профессии;
- защищает права и свободу воспитанников, несёт ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе;
- проводит родительские собрания и даёт консультации, привлекает родителей к помощи школе и класса;
- организует и участвует в педагогических консилиумах (малых педагогических советах) по проблемам учащихся своего класса, при необходимости посещает уроки учителей-предметников;
- участвует в работе педагогических советов, семинаров, административных и методических совещаний.

3.2. Классный руководитель способствует реализации мер социальной помощи учащимся, защите их прав на полноценное развитие и образование в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка.

3.3. Использует в практике апробированные методики с целью выявления деформаций в социальном развитии ребёнка и своевременном оказании ему социальной помощи в конкретной жизненной ситуации.

3.4. Устанавливает сотрудничество с государственными органами управления, общественными организациями, учебными заведениями, с органами социальной защиты, иными структурами, в которых необходимо представлять интересы детей.

4. Формы работы классного руководителя.

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями и др.);
- групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, концерты, спектакли, походы, соревнования, экскурсии и др.).

5. Обязанности классного руководителя.

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации № 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних", Письма Министерства образования и науки РФ от 13.05.2013г. № ИР-352/09 «О направлении программы развития воспитательной компоненты в общеобразовательных учреждениях», Устава школы и настоящего Положения.

Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

5.1 Работа с обучающимися:

- организует деятельность классного коллектива учащихся, определяет состояние и перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами учащихся и требованиями жизни общества;
 - изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности учащихся, динамику их развития;
 - создает благоприятный психологический климат для каждого учащегося в классе, регулирует межличностные отношения между детьми;
 - способствует развитию коммуникативных качеств учащихся;
 - защищает права и интересы учащихся класса;
 - контролирует посещаемость учебных занятий, выясняет причины пропусков уроков;
 - организует творческую деятельность учащихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
 - вовлекает учащихся в общественно-полезную деятельность;
 - содействует получению дополнительного образования учащихся через систему кружков, секций, объединений, организуемых в общеобразовательном учреждении, учреждениях дополнительного образования города;
 - способствует развитию органов ученического самоуправления;
 - ведет активную работу по формированию здорового образа жизни учащихся класса;
 - совместно с субъектами профилактики организует работу с учащимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ;
 - проводит инструктаж учащихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в соответствующем журнале;
 - организует изучение учащимися класса правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на водоеме и т.д.; оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае;
 - организует дежурство учащихся по гимназии;
 - организует питание учащихся в школьной столовой;
 - контролирует внешний вид учащихся в соответствии с «Положением о школьной форме».
- ##### **5.2 Работа с учителями-предметниками:**
- способствует установлению взаимодействия между учителями и учащимися;

- координирует и согласовывает педагогические воздействия на обучающихся через проведение административных планерок, «малых педсоветов» и других мероприятий;
- помогает учащимся класса в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение

5.3 Работа с родителями (иными законными представителями):

- изучает условия воспитания в семье;
- организует индивидуальную работу с родителями (консультации, беседы);
- проводит родительские собрания (не реже 1 раза в четверть);
- организует консультации по вопросам воспитания детей с участием психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования;
- организует консультации по вопросам сохранения и укрепления здоровья учащихся с участием медицинского работника, врачей-специалистов;
- побуждает родителей к участию в жизни класса.

6. Права классного руководителя.

6.1 Классный руководитель имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье учащихся, их успеваемости и поведении;
- координировать работу учителей-предметников, работающих с учащимися данного класса;
- приглашать родителей обучающихся в гимназию для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учеников класса;
- самостоятельно выбирать и использовать методики воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые формы, методы и приемы воспитания, руководствуясь при этом принципом «не навреди»;
- взаимодействовать со специалистами социально-педагогической службы, медицинским работником, библиотекарем, педагогами дополнительного образования.

6.2 Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство учащегося, оскорблять его действием или словом;
- злоупотреблять доверием ребенка;
- обсуждать своих коллег с учащимися класса или их родителями.

7. Формы документации классного руководителя.

- ведение личных дел учащихся;
- подведение итогов успеваемости обучающихся (по четвертям, полугодью, учебному году);
- подача информации о пропусках учащихся учебных занятий и выполнении правил для учащихся;
- контроль ведения дневников учащихся;
- анализ и план воспитательной работы с классом на учебный год;
- результаты мониторинговых исследований
- социальный паспорт класса;
- протоколы родительских собраний.

8. Оценка эффективности осуществления функций классного руководителя.

8.1 Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей (раздел 5 «Обязанности»), определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы;
- проверки установленной документации;
- посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
- мониторинга эффективности воспитательного процесса (анкетирование учащихся класса и их родителей).