ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ гимназии № 505
Санкт-Петербурга
(протокол от 26.08.20 №1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ гимназии № 505
Санкт-Петербурга
от 26.08.20 №146-од

Шестакова Наталья Михайловна

Подписано цифровой подписью: Шестакова Наталья Михайловна
Дата: 2021.06.22 17:12:09 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы классных руководителей в ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга (далее – гимназия).

1.2. Деятельность классного руководителя, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной 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 системы 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;
- Методическими рекомендациями Минпросвещения России «Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях» от 12.05.2020.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
- обучающиеся - физические лица, включенные в контингент гимназии;

- классный руководитель - педагогический работник гимназии, на которого возложены функции классного руководителя приказом директора;

- класс - постоянная в пределах учебного года группа обучающихся, в отношении которых осуществляется функция классного руководителя;

- классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный на решение задач воспитания и социализации обучающихся;

- под воспитанием понимается деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Иные понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

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. Задачи педагогических работников, осуществляющих классное руководство в ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга:

– создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

– формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

– формирование внутренней личной позиции обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;

– формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;

– формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.3. Условия успешного решения педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга, обозначенных задач:

– выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

– реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

– взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

– обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;

– участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.4. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

2.5. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

2.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего классного руководства. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

2.7. Текущее руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга по воспитательной работе.

2.8. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора гимназии. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника гимназии.

2.9. Основанием для приказа директора гимназии о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

2.10. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по

- инициативе педагогического работника;
- по решению директора;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с гимназией.

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 взаимодействия обучающихся, их родителей и законных представителей с сотрудниками гимназии;
- воспитательный процесс и социализация обучающихся осуществляются в открытом социуме с использованием всех его ресурсов. Поэтому педагогический работник, осуществляющий классное руководство, взаимодействует также с внешними партнерами, способствующими достижению принятых целей;
- 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;
- организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности и активной жизненной позиции обучающихся;
- организация и проведение классных часов и иных воспитательных событий координация участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и в период каникул; организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в гимназии;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- ведение документации классного руководителя.

3.2. Аналитическо-прогностические функции:

- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом и приоритетным воспитательным задачам, поставленных 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, 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;

- содействовать расширению социального партнёрства гимназии в интересах воспитания и развития обучающихся.

Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

– привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;

– регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса.

– координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

– содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

– взаимодействие с членами педагогического коллектива ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

– взаимодействие с администрацией ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

– взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

– взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

– взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

– взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

– взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

– участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

– участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций.

3.4. Контрольные функции:

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

4. Формы и технологии работы классного руководителя

4.1. В рамках реализации обозначенных задач деятельности по классному руководству педагогический работник самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:

– индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

– групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);

– коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слеты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

5. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя

5.1. 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.

5.2. 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;

- иметь навыки работы с компьютером и офисной техникой и уметь использовать информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в объеме, достаточном для выполнения функций;

- осуществлять классное руководство с использованием дистанционных и электронных образовательных технологий.

5.3. Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального педагогического мастерства.

6. Права и обязанности классного руководителя

6.1. 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 гимназии;

- совместно с сотрудниками гимназии 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 гимназии, 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.

6.2. Классный руководитель имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации гимназии, Педагогического совета, органов самоуправления, Совета родителей, социальных партнёров гимназии предложения, инициативы, как от имени классного коллектива (по согласованию е обучающимися), так и от своего имени;

- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации, социального педагога, педагога-психолога, органов государственно-общественного управления, а также органов самоуправления;

- самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы е 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 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 гимназии.

В случае непреодолимых затруднений в выполнении функций, указанных в п.3 настоящего Положения, отказаться от деятельности в качестве классного руководителя.

7. Документация классного руководителя

К служебной документации классного руководителя относится:

- план воспитательной работы на текущий учебный (календарный) год;
- социальный паспорт класса;
- протоколы заседаний родительских собраний;
- методические разработки внеклассных мероприятий;

- отчёт и анализ классного руководителя по итогам учебного периода.

8. Ответственность классного руководителя

8.1. Классный руководитель несет ответственность:

8.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

8.1.2. За жизнь и здоровье учащихся курируемого класса в пределах, установленных в соответствии с законодательством РФ.

9. Механизмы стимулирования классных руководителей

9.1.Механизмы материального стимулирования классных руководителей:

9.1.1. Ежемесячные выплаты из регионального и федерального бюджета за осуществление классного руководства.

9.2. Механизмы нематериального стимулирования классных руководителей:

9.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

– создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга;

– создание системы наставничества и организацию методического объединения классных руководителей;

– организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

9.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста.

9.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

– создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга;

– организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга или вне ее, для профилактики профессионального выгорания.

9.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации гимназии, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

– публичное признание результатов труда классных руководителей в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня;

– информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;

– размещение информации об успехах социально-значимой деятельности классных руководителей на официальном сайте ГБОУ гимназии № 505 Санкт-Петербурга и в СМИ.