

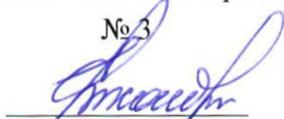
СОГЛАСОВАНО

на заседании
Управляющего совета

Частного общеобразовательного
учреждения «Газпром школа
Санкт-Петербург»

протокол от «03» сентября 2021 г.

№ 3



Е.В. Михайлова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

Частного общеобразовательного
учреждения «Газпром школа
Санкт-Петербург»

от « 03 » сентября 2021 г.

№ 26/2



Г. В. Корниенко



ПОЛОЖЕНИЕ

**об осуществлении функции классного руководителя
педагогическими работниками**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы классных руководителей в Частном общеобразовательном учреждении «Газпром школа Санкт-Петербург» (далее по тексту – Школа).

1.2. Действие Положения распространяется на организацию всех работы классных руководителей при реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в Школе.

1.3. Классный руководитель осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой деятельности классных руководителей в Школе являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письмо Министерства просвещения РФ от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях»;
- Устав Школы;
- настоящее Положение;
- приказы и распоряжения директора Школы.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- обучающиеся – физические лица, включенные в контингент Школы;
- классный руководитель – педагогический работник Школы, на которого возложены функции классного руководителя приказом руководителя Школы;
- класс – постоянная в пределах учебного года группа обучающихся, в отношении которых осуществляется функция классного руководителя.

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. Задачами классного руководителя являются:

- защита прав и интересов обучающихся;
- создание условий для обеспечения нравственного и психического здоровья обучающихся, их эмоционального благополучия, формирование стремления к здоровому образу жизни;
- создание благоприятных условий для раскрытия способностей обучающихся, выявление и поддержка детской одарённости;
- мотивирование обучающихся на социально значимую, творческую деятельность;
- формирование и развитие класса, поддержка деятельности детских объединений, ученического самоуправления;
- создание и поддержание благоприятного психологического климата в классе,
- развитие коммуникаций обучающихся на основе взаимного уважения;
- реализация индивидуально-личностного подхода во взаимодействии с обучающимися, в том числе с привлечением ресурсов партнеров Школы, а также педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося;
- определение и гармонизация образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Принципами деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, являются:

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

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

2.5. Основанием для приказа руководителя Школы о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

2.6. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется:

- по инициативе педагогического работника;
- по решению руководителя Школы;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника со Школой.

3. Функции классного руководителя

3.1. Функции классного руководителя включают в себя организационно-координирующие, аналитическо-прогностические, коммуникативные и контрольные функции.

3.2. Организационно-координирующие функции:

- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, класса в целом;
- 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;
- координация взаимодействия обучающихся, их родителей и законных представителей с сотрудниками Школы;
- организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности и активной жизненной позиции обучающихся;
- организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования внутренней позиции личности 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.;
- организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования 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;
- организация профилактики возникновения у обучающихся социальных проблем;
- организация и проведение классных часов и иных воспитательных событий;
- организация и проведение родительских собраний класса, выступление на них перед родителями (законными представителями), разъяснения родителям (законным представителям) вопросов организации образовательного процесса и воспитательной работы в Школе, а также иных вопросов, касающихся обучения и поведения обучающихся;
- координация участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и в период каникул;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение классных и тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в Школе;
- участие в работе Педагогического совета, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- ведение документации классного руководителя.

3.3. 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.

3.4. Коммуникативные функции:

- содействие созданию благоприятного климата в классе в целом и для каждого обучающегося;
- 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;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств, установлении конструктивных отношений с социальным окружением;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, консультирование по вопросам воспитания и обучения;
- организация оперативного взаимодействия педагогических работников, занятых в образовательном процессе с классом, сотрудниками Школы и родителями (законными представителями) обучающихся;
- содействие расширению социального партнёрства Школы в интересах воспитания и развития обучающихся.

3.5. Контрольные функции:

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

4. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя

4.1. Классный руководитель должен знать:

- Конвенцию о правах ребенка;

- Федеральный 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;
 - 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального педагогического мастерства.

5. Права и обязанности классного руководителя

- 5.1. Классный руководитель обязан:
- Осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития обучающихся своего класса.
 - Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.
 - Обеспечивать включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации.
 - Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, информировать о данных проявлениях педагогический коллектив, сотрудников и администрацию Школы.
 - Организовывать работу по профилактике возникновения у обучающихся социальных проблем, в том числе работу по обеспечению социального, педагогического, психологического и юридического сопровождения детей совместно с работниками службы психолого-педагогического сопровождения Школы.
 - Организовывать и проводить работу по формированию у обучающихся навыков здорового образа жизни и ценностного отношения к жизни.
 - Организовывать и проводить работу по формированию у обучающихся ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности.

- Организовывать и проводить работу по формированию у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, внутренней позиции личности 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.
- Совместно с сотрудниками Школы 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.
- Осуществлять индивидуальную поддержку каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье.
- Принимать участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- Выявлять и организовывать предоставление педагогической поддержки обучающимся, нуждающимся в психологической помощи.
- Осуществлять взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками Школы (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся; организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- Содействовать вовлечению в организацию воспитательного процесса в классе педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся; осуществлять управление деятельностью родительской общественности класса.
- Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.
- Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом.
- Осуществлять 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.
- Осуществлять координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений.
- Организовывать и проводить родительские собрания родителей (законных представителей) обучающихся класса в соответствии с планом воспитательной работы Школы, а также внеплановые тематические родительские собрания.
- Консультировать родителей по вопросам обучения, воспитания, психического развития детей.
- Соблюдать требования охраны труда, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, гимназических мероприятий.
- Демонстрировать личным примером образец нравственного поведения, содействовать развитию у обучающихся устойчивых положительных представлений о культурном, историческом и духовном наследии Санкт-Петербурга.

5.2. Классный руководитель имеет право:

- Выносить на рассмотрение администрации Школы, Педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), партнёров Школы предложения, инициативы, как от имени классного коллектива (по согласованию с обучающимися), так и от своего имени.
- Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Школы, социального педагога, педагога-психолога, органов управления Школы, а также органов самоуправления.
- Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.
- 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 опытно-экспериментальную и методическую работу по различным направлениям воспитательной деятельности.
- На защиту собственной части, 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 в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами Школы.
- В случае непреодолимых затруднений в выполнении функций, указанных в п.3 настоящего Положения, отказаться от деятельности в качестве классного руководителя.

5.3. В рамках реализации обозначенных функций и 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.).

6. Документация классного руководителя

6.1. К служебной документации классного руководителя относится:

- план воспитательной работы на текущий учебный (календарный) год (форма плана определяется методическим объединением классных руководителей и утверждается Школой);
- аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный (календарный) год (форма справки определяется методическим объединением классных руководителей и утверждается Школой);
- характеристика класса (группы учебного плана);
- протоколы заседаний родительских собраний;
- отчёт классного руководителя по итогам учебного или аттестационного периода;
- протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- инструктажи по правилам дорожного движения и техники безопасности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение согласовывается на заседании Управляющего совета Школы с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) согласовываются на заседании Управляющего совета Школы с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются приказом директора Школы.