



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 574)**

---

ПРИНЯТО  
на заседании Совета  
(Протокол от 13.10.2020 № 3)

УЧТЕНО  
мнение Совета родителей  
(Протокол от 10.10.2020 № 1)

УЧТЕНО  
мнение Совета обучающихся  
(Протокол от 12.10.2020)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы № 574  
от 15.10.2020 № 147  
\_\_\_\_\_ М.А. Волкова

УЧТЕНО  
мнение профессионального союза работников  
председатель ПК \_\_\_\_\_ И.С. Маренкова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 574 Невского района Санкт-Петербурга**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы классных руководителей в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 574 Невского района Санкт-Петербурга, реализующем основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, находящемся в ведении Комитета по образованию и администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее ОО ).

1.2. Деятельность классного руководителя осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «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 от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих

деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- обучающиеся – физические лица, включенные в контингент ОО;
- классный руководитель – педагогический работник ОО, на которого возложены функции классного руководителя приказом руководителя ОО;
- 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.

1.4. Методическое обеспечение деятельности классных руководителей осуществляется Государственным бюджетным нетиповым образовательным учреждением «Академия талантов» и Государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Невского района Санкт-Петербурга.

## **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 одаренности;
- 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 социальных партнеров ОО, 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. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом руководителя ОО. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника данного ОО.

2.4. Основанием для приказа руководителя ОО о возложении функций классного руководителя является дополнительное соглашение к трудовому договору, подписанное работником и работодателем.

2.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе педагогического работника; по решению руководителя ОО; в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с данной ОО.

### **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 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 ОО;
  - 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 время 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 образовательном учреждении;
    - 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, поставленным государством и обществом;
- изучение индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов обучающихся, выявление динамики их развития;
  - выявление специфики и определение 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 с 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;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, консультирование по вопросам воспитания и обучения;
- организация оперативного взаимодействия педагогических работников, занятых в образовательном процессе с классом, сотрудниками ОО и родителями (законными представителями) обучающихся;
- содействие расширению социального партнёрства ОО в интересах воспитания и развития обучающихся.

### **3.4. 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;
- 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.

### **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 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 ОО;
- совместно с сотрудниками ОО 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 ОО, 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.

5.2. Классный руководитель имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации ОО, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнёров ОО 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 ОО, социального педагога, педагога-психолога, органов государственно-общественного управления ОО, 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;
- 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 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 ОО.

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

## **6. Документация классного руководителя**

К служебной документации классного руководителя относятся:

- план воспитательной работы на текущий учебный (календарный) год (форма плана – Приложение №1);
- аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный (календарный) год (форма справки – Приложение № 2);
- характеристика класса (обучающегося);
- социальный портрет класса;
- протоколы заседаний родительских собраний;
- отчёт классного руководителя по итогам учебного или аттестационного периода;
- протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- план индивидуально-профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном контроле;
- журнал классного руководителя;
- внесение сведений о достижениях обучающихся в базу АИСУ «Параграф».

1. Анализ воспитательной работы за прошедший год (если с классом работали ранее).
2. Цели и задачи воспитательной деятельности на учебный год.
3. Характеристика классного коллектива.
4. Социальный портрет класса.
5. Планирование воспитательной работы по понедельно (сетка) по направлениям.

Основные направления воспитательной работы:

- Воспитание нравственных чувств и этического сознания.
- Формирование ценности гражданственности и патриотизма.
- Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни.
- Формирование ценностного отношения к природе, окружающей среде
- Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях.
- Воспитание трудолюбия, творческого отношения к учению, труду, жизни.
- Работа с родителями.

**Аналитическая справка по реализации воспитательной работы  
за учебный \_\_\_\_\_ год**

1. Класс \_\_\_\_\_ Классный руководитель \_\_\_\_\_

2. В классе: (общее количество обучающихся, из них- мальчиков, девочек)

3. Занимаются в кружках и секциях:

- в школе: (фамилия, имя обучающегося, какой кружок)
- вне школы: (фамилия, имя обучающегося, какой кружок)

4. Уровень сплоченности коллектива:

5. Анализ работы органов самоуправления класса:

6. Участие в общешкольных и классных делах (социализация):

Общешкольное мероприятие	Охват обучающихся	Рефлексия после КТД
Общеклассное мероприятие	Охват обучающихся	Рефлексия после КТД

7. За прошедший учебный год заслуживают поощрения.

Фамилия, имя ребенка	За что заслужил поощрение

8. Работа с обучающимися «группы риска».

Фамилия, имя обучающегося	Причина зачисления обучающегося в «группу риска»	Удалось ли вовлечь в работу, улучшились ли учебные показатели	Какие поручения давались	Какие дела вызвали у обучающегося наибольший интерес

9. Работа с родителями:

- за прошедший учебный год проведено родительских собраний (количество):
- кто из родителей не присутствовал на родительских собраниях:
- какие вопросы по воспитательной работе класса интересовали родителей:
- какие совместные дела были проведены с детьми и родителями:

10. Какие музеи, выставки, экскурсии, выезды и другие культурно-досуговые мероприятия были проведены.



11. Выводы: (удалось ли реализовать поставленные задачи, какие были использованы методы, способы их реализации, какие были выявлены проблемы в классе и пути их устранения)

12. Лист успешности классного руководителя:

Ф. И. О. классного руководителя:

Стаж работы:

Квалификационная категория:

Интересные формы работы («могу поделиться»)	
Результаты работы обучающихся класса: (школьный уровень, районный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень):	
Результаты работы классного руководителя: (школьный уровень, районный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень):	
Владею педагогическими технологиями.	
Награды, грамоты по воспитательной работе.	-
Распространение опыта воспитания и социализации обучающихся.	

13. Ваши предложения, советы, рекомендации по улучшению воспитательной работы в школе: