


**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Совета ГБОУ Гимназия № 67  
Протокол № 1 от 29.08.2014 г.

Введено приказом  
№ 145 от 29.08.2014 г.  
Директор ГБОУ Гимназия № 67  
 В.А.Тимерманис

**РАССМОТРЕНО**  
на Общем собрании работников  
ГБОУ Гимназия № 67  
Протокол № 1 от 25.08.2014

**УТВЕРЖДЕНО**  
на Педагогическом Совете ГБОУ Гимназия  
№ 67  
Протокол № 1 от 26.08.2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ГБОУ  
ГИМНАЗИЯ № 67 ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГА**

**1. Общие положения**

1.1. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания является формирование у обучающихся:

- гражданской ответственности и правового самосознания,
- духовности и культуры,
- инициативности,
- самостоятельности,
- активной и здоровой жизненной позиции,
- толерантности,
- способности к успешной социализации и адаптации в обществе и на рынке труда.

Ключевая роль в решении этих задач в рамках в деятельности ГБОУ Гимназия № 67 принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее - классный руководитель).

Основой для разработки данного Положения явились документы: Концепция воспитания в системе образования Санкт-Петербурга "Воспитание петербуржца XXI века", утвержденная приказом Комитета по образованию от 26.06.2003 N 1017, Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в ООУ (письмо Министерства образования РФ от 21.06.2001 N 4 80/30-16).

Деятельность классного руководителя осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", нормами международного права, указами Президента РФ, правовыми актами по

вопросам обучения и воспитания обучающихся органов власти Санкт-Петербурга, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, концепцией "Воспитание петербуржца XXI века", Уставом и локальными актами ГБОУ Гимназия № 67.

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Программы воспитания Гимназии № 67, 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.

2.2. 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 в классе;
- помощь учащимся класса в подготовке и участии в школьных и внешкольных мероприятиях;
- сохранение жизни и здоровья учащихся.

2.3. 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 (школьниками, 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 школьника, сохранения его здоровья.

### **3. Функции классного руководителя**

#### **3.1. Организационно-координирующая:**

- установление связи между школой и семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, и другими специалистами;
- организация, учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе и в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с воспитанниками как субъектами деятельности;
- ведение классной документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя и др.), контроль за ведением ученических дневников.

#### **3.2. Коммуникативная:**

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- содействие формированию общего благоприятного климата в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

#### **3.3. Аналитико-прогностическая:**

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- изучение уровня воспитанности личности и коллектива;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

### **4. Профессионально-педагогическая компетентность**

Классный руководитель должен **знать**:

- Конституцию Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, Закон РФ "Об образовании", правовые акты по вопросам обучения и воспитания обучающихся, концепцию "Воспитание петербуржца XXI века", Устав, Кодекс этики и делового поведения сотрудника, данное Положение;
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные подходы, концепции и технологии воспитания;
- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

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.

Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

## **5. Должностные обязанности классного руководителя**

5.1. Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- организует и проводит 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 среду 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 школе и иных организациях;
- соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса и при организации внеучебной, внешкольной деятельности, ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
- работает в тесном контакте с администрацией, учителями, психологами, социальным педагогом, родителями (или лицами, их заменяющими);
- проводит родительские собрания, экскурсии, беседы по правилам обучающихся в школе, инструктажи по темам безопасности и охраны здоровья;
- содействует в организации питания учащихся;
- ведет качественно и своевременно (ежедневно в свои рабочие дни) документацию (классный журнал бумажный и электронный, контроль учета посещаемости обучающимися, контроль внешнего вида обучающихся, выполнение плана воспитательной работы, отчет о деятельности классного руководителя за классные часы (по распоряжению КО отчет и разработка предоставляются в течение трех дней), а также за полугодие, год; документация по питанию, учет достижений обучающихся класса).

## **6. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- определять режим работы с детьми, согласуя его с администрацией,
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье детей,

- координировать и осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками, психологом и социальным педагогом, родителями учащихся, администрацией,
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности,
- создавать собственные воспитательные программы и системы;
- творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, руководствуясь принципом "не навреди",
- выбирать форму повышения квалификации,
- выступать с инициативами;
- пропагандировать свой педагогический опыт через конкурсы, семинары, в СМИ;
- вносить предложения о совершенствовании воспитательной деятельности Гимназии № 67.

### **7. Формы работы классного руководителя**

Классный руководитель применяет в своей работе формы, приемы и методы, соответствующие 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).

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

### **8. Критерии эффективности воспитательной деятельности классного руководителя**

8.1. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией ОУ и другими участниками образовательного процесса.

8.2. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

8.3. 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 и учащихся,
- наличие у воспитанников достижений в различных видах деятельности,
- комфортность пребывания ребенка в классном сообществе.

8.4. За высокие достижения и успехи в воспитании обучающихся классный руководитель может быть представлен к поощрению, награждению, стимулированию деятельности в соответствии с эффективным контрактом.