

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
ГБОУ СОШ №305  
Протокол №1 от 28.08.2013г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ №305  
Музыкантова Н.Н.  
Приказ №228 от 28 августа 2013г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 305  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

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

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 деятельности общеобразовательного учреждения принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее - классный

руководитель).

Классным руководителем являемся педагог, назначенный на эту должность с его согласия приказом директора школы для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися.

Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих единую образовательную программу в соответствии с учебным планом школы.

1.2. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

## 2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Конвенцией о правах ребенка. Законом РФ "Об образовании", нормами международного права, указами президента РФ, правовыми актами по вопросам обучения и воспитания обучающихся органов представительной и исполнительной власти Санкт-Петербурга, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, концепцией "Воспитание петербуржца XXI века", уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения: Положением о классном руководстве, перечнем функциональных обязанностей классного руководителя; программой воспитания.

2.2. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания школы, 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.

2.3. 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 самореализации учащихся
- помощь учащимся класса в подготовке и участии в школьных и внешкольных мероприятиях; сохранение жизни, и здоровья учащихся.

#### 2.4. Задачи, на решение которых направлена деятельность классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;
- защита прав и интересов учащихся; ученического самоуправления
- создание благоприятных психолого-педагогических и эмоционально-комфортных условий для развития личности школьника
- сохранения его здоровья

#### 3. Организационно - координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей; установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).
- в каникулярное время: оформление классного журнала, личных дел учащихся по итогам четверти (триместра), года, создание и оформление портфолио учащихся, организация и проведение выездных внеклассных, мероприятий, оформление классного уголка,

#### 3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;

- содействие формированию общего благоприятного климата в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

### 3.3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития классного коллектива;
- в каникулярное время: анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть (триместр), год, корректировка планов на четверть (триместр), изучение, анализ и оценивание состояния процесса воспитания, составления плана работы на следующий учебный год, создание сценарных разработок мероприятий воспитательной направленности с классным коллективом, с родителями обучающихся.

## 4. Профессионально-педагогическая компетентность.

Классный руководитель должен руководствоваться в своей работе:

- Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», правовыми актами по вопросам обучения и воспитания обучающихся, концепцией «Воспитание петербуржца XXI века»;
- психолого-педагогическими основами работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорией и методикой воспитательной работы, в т.ч. современными подходами, концепцией и технологиями воспитания;
- правилами и нормами 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, активизировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

## 5. Должностные обязанности и режим работы классного руководителя.

5.1. Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

