

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 245
имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом ГБОУ СОШ № 245
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Протокол от 17.02.21г. № 7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБОУ СОШ № 245
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
от 03.03.21 № 13-ОД
Директор _____ М.Н.Матвеева

**Положение
о деятельности классного руководителя
Общие положения.**

1. Настоящее Положение разработано на основе Конституции РФ, Семейного кодекса РФ. Федеральные законы № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г., № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 г., № N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г., № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г. Указа Президента РФ № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 7.05.2012 г., № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года» от 7.05.2018 г. Распоряжение Правительства РФ № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года» от 29.05.2015 г. Приказы Минобрнауки России об утверждении и введении ФГОС НОО (№ 373 от 6.10.2009 г.), ФГОС ООО (№ 1897 от 17.12.2010 г.), ФГОС СОО (№ 413 от 17.05.2012 г.). Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педабработников».
2. Положение определяет организацию деятельности классных руководителей в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №245 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (ОУ).
3. Классным руководителем является педагог, назначенный на эту должность с его согласия приказом руководителя ОУ для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися.
4. Класс – группа учащихся, как правило, одного возраста, осваивающих единую образовательную программу в соответствии с учебным планом ОУ.

Цели и задачи деятельности классного руководителя

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.

2. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания ОУ, с учетом позитивных и негативных тенденций общественной жизни, анализа предыдущей деятельности, социальных отношений и ситуаций в классном коллективе, на основе лично-ориентированного подхода. Классный руководитель учитывает в своей деятельности уровень общей воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

3. Деятельность классного руководителя включает в себя:

- создание условий для полноценного включения обучающихся в образовательный процесс (решение проблем посещаемости, успеваемости, дисциплины);
 - 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 обучающимся класса в подготовке и участии в школьных и внеклассных мероприятиях;
 - сохранение жизни и здоровья обучающихся.
4. Задачи, на решение которых направлена деятельность классного руководителя:
- формирование и развитие классного коллектива;
 - защита прав и интересов обучающихся;
 - развитие системы социальных и личностных отношений внутри классного коллектива через организацию разнообразных видов воспитательной деятельности;
 - создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребёнка, сохранение 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.

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»;
- 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 безопасности жизнедеятельности.

Формы работы классного руководителя.

Классный руководитель применяет в своей работе формы, приёмы и методы, адекватные 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, конкурс, спектакли, слёты, соревнования).

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

Критерии эффективности воспитательной деятельности классного руководителя

1. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией ОУ и другими участниками образовательного процесса.
2. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
3. Эффективность работы классного руководителя оценивается на основе 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;
 - наличие у воспитанников достижений в различных видах деятельности;
 - комфортность пребывания ребенка в классном сообществе.
4. За высокие достижения и успехи в воспитании обучающихся классный руководитель может быть представлен к поощрению и награждению.

Делопроизводство

1. Разработка плана воспитательной работы на учебный год.
2. Составление социального паспорта.
3. Оформление личных дел обучающихся.
4. Оформление классного журнала.
5. Оформление протоколов родительских собраний.
6. Составление отчетов по итогам проделанной воспитательной работы по полугодиям (2 раза в год).
7. Составление отчетов по показателям учебной деятельности (четверть, полугодие, год).
8. Изучение занятости обучающихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.
9. Проведение мониторинга воспитательного процесса - изучение уровня воспитанности класса и сплоченности классного коллектива (1 раз в год).
10. Разработка открытого внеклассного мероприятия / классного часа (1 раз в год).