ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 13 апреля 2006 г. N 340-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

(в ред. РАСПОРЯЖЕНИЯ Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.01.2007 N 57-р)

В соответствии с планом реализации приоритетного национального проекта "Образование", одним из направлений которого является повышение уровня воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях, в целях упорядочения деятельности педагогических работников, выполняющих функциональные обязанности по руководству классными коллективами обучающихся государственных общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга:

1. Утвердить Примерное положение об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга согласно приложению.

2. Руководителям органов управления образованием и общеобразовательных учреждений руководствоваться данным Примерным положением при определении педагогическим работникам функциональных и должностных обязанностей по классному руководству, а также при оценивании эффективности проводимой воспитательной работы в классных коллективах.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Жолована С.В.

Председатель Комитета
по образованию
О.В.Иванова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению
Комитета по образованию
от 13.04.2006 N 340-р

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

(в ред. Распоряжения Комитета по образованию от 24.01.2007 N 57-р)

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

Настоящее Примерное положение определяет организацию деятельности классных руководителей в государственных общеобразовательных учреждениях (далее - ООУ) всех типов и видов, расположенных на территории 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).

Классным руководителем является педагог, назначенный на эту должность с его согласия приказом руководителя ООУ 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 ООУ.

1.2. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.1178-02 и Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года N 196, наполняемость класса устанавливается в количестве 25 обучающихся.

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; в том числе и с разрабатываемым в конкретном ООУ Положением о классном руководстве или Перечнем должностных обязанностей классного руководителя; программой воспитания, разработанной в образовательном учреждении, и настоящим Положением.

2.2. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания ООУ, 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 успешной деятельности ученического

самоуправления в классе;
- 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;
- 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 ООУ и семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, и другими специалистами ООУ;
- 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;
- установление субъект-субъектных отношений между учителями и школьниками;
- 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";
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в т.ч. 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 и режим работы классного руководителя

5.1. Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:
- организует 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 микросреду 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 ООУ и иных учреждениях, по месту жительства школьников;
- соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса, ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
- работает в тесном контакте с администрацией ООУ, учителями, психологами, социальными педагогами, родителями (или лицами, их заменяющими).

5.2. Режим работы классного руководителя определяется ООУ самостоятельно и фиксируется в соответствии с уставом в правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.

6. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:
- определять свободный индивидуальный режим работы с детьми,
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье детей,
- координировать и осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками, психологом и социальным педагогом, родителями учащихся, администрацией ООУ,
- 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,
- участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, административного совета и т.д.,
- выступать с инициативами; вносить предложения о совершенствовании деятельности школы; выступать с деловой, конструктивной критикой; выносить на рассмотрение административного совета мнения и предложения, согласованные с

классным коллективом.

7. Формы работы классного руководителя

Классный руководитель применяет в своей работе формы, приемы 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, 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 ООУ и другими участниками образовательного процесса. С этой целью в каждом ООУ разрабатывается система критериев работы, а также приемов оценочно-аналитической деятельности.

8.2. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет, как правило, заместитель директора по учебно-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,
- наличие у воспитанников достижений в различных видах деятельности,
- комфортность пребывания ребенка в классном сообществе.

8.4. Данная система критериев может быть дополнена показателями, отражающими специфические особенности классного коллектива и воспитательной деятельности в нем (отсутствие правонарушений, общественная и творческая активность обучающихся и т.д.).

В соответствии с избранными критериями подбираются и используются методики психолого-педагогической диагностики, методы и приемы оценочно-аналитической деятельности.

8.5. В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга "О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга" от 01.11.2005 N 1671 руководители образовательных учреждений с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками образовательного учреждения представительного органа в пределах средств, направляемых на оплату труда, определяют виды и размеры надбавок и доплат из надтарифного фонда учреждения за выполнение функции (поручения) классного руководителя.

За высокие достижения и успехи в воспитании обучающихся классный руководитель может быть представлен к поощрению или награждению.

(п. 8.5 - в ред. Распоряжения Комитета по образованию от 24.01.2007 N 57-р)