

Локально-нормативный акт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Габишевская средняя общеобразовательная школа имени Махмута Ахметовича Гареева»  
Ланшевского муниципального района Республики Татарстан

Введено в действие  
приказом № 47-05  
от 31.08.2018 года

«Утверждаю»  
Директор школы М.А.Бадамшина  
Принято на педагогическом совете  
Протокол №1 от 24.08.2018 года



### Положение о классном руководителе

- 1.1. Настоящее Положение о классном руководителе (далее-Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 03.02.2006 №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений» и приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 03.03.2006 № 318/6 «Об утверждении положения о классном руководителе общеобразовательного учреждения Республики Татарстан», Уставом школы.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления функций классного руководителя педагогическим работником МБОУ «Габишевская СОШ им.М.А.Гареева» (далее-школа) в целях обеспечения учебной деятельности, в организации внеурочной воспитательной работы, направленной на создание в закрепленном классе условий для саморазвития и самореализации учащегося, его успешной социализации в обществе.
- 1.3. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора с согласия самого работника из числа педагогических работников школы. На период отпуска, командировки и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других педагогических работников школы. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.5. В процессе работы классный руководитель взаимодействует со специалистами социально-психологической службы, медицинским работником, библиотекарем, педагогами дополнительного образования и др.
- 1.6. Классный руководитель координирует работу педагога - организатора, педагога - психолога, родительской общественности, органов ученического самоуправления класса, других заинтересованных организаций и ведомств по решению поставленных задач.
- 1.7. Классный руководитель заботится о здоровье и безопасности вверенных ему детей.
- 1.8. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями), другими нормативными правовыми актами в области образования, воспитания и социальной защиты, а также Уставом и локальными нормативными актами школы (в т.ч. Правилами внутреннего распорядка учащихся школы).
- 1.9. Час классного руководителя (классный час) проводится не реже одного раза в неделю по расписанию, утвержденным директором школы.

## II. Цель и задачи классного руководителя

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности учащегося, его успешной социализации в обществе.

Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательной деятельности в классе;
- формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого учащегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;
- гуманизация отношений между учащимися, между учащимися и педагогическими работниками;
- защита прав и интересов учащихся;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной социально значимой, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания.

## III. Функции и обязанности классного руководителя

Функции классного руководителя определяются необходимостью создания условий существования ребенка в школе для его успешной жизнедеятельности, содействия разностороннему творческому развитию личности, духовному становлению, постижению смысла жизни. Классный руководитель, получая и обрабатывая информацию о своих воспитанниках, их психофизическом развитии, социальном окружении, семейных обстоятельствах, контролирует процесс становления личности каждого ребенка, его нравственных качеств; анализирует характер оказываемых на него воздействий; координирует учебную деятельность каждого воспитанника и всего классного коллектива, самоопределение, самовоспитание и саморазвитие учащегося, формирование классного коллектива, развитие творческих способностей воспитанников, взаимоотношения с другими участниками образовательных отношений.

Классный руководитель выполняет работу следующего содержания:

### 3.1 Работа с воспитанниками:

- организует деятельность классного коллектива учащихся, определяет состояние перспективы его развития, обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами учащихся, национальными традициями и требованиями жизни общества;
- осуществляет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей учащихся, динамику их развития;
- изучает жилищно-бытовые условия учащихся класса и незамедлительно сообщает о случаях уклонения от родительских обязанностей по обучению, воспитанию и содержанию детей;
- направляет самовоспитание и саморазвитие личности воспитанника;
- создает благоприятную микросреду и психологический климат для каждого воспитанника в классе, регулирует межличностные отношения между воспитанниками;
- способствует развитию коммуникативных качеств учащихся и оказывает им необходимую помощь в преодолении затруднений в общении;



- защищает права и интересы учащихся класса, уделяя особое внимание «трудным детям» и детям, оставшимся без попечения родителей, выявляет и ведет учет детей социально - незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей;
- осуществляет контроль за посещаемостью учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков;
- организует питание учащихся класса;
- содействует получению дополнительного образования каждым учащимся через систему клубов, секций, объединений, организуемым в школе, учреждениях дополнительного образования детей;
- совместно с органами ученического самоуправления ведет активную работу по формированию здорового образа жизни, проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья детей;
- совместно с субъектами профилактики организует работу с учащимися класса по профилактике правонарушений и безнадзорности, употребления психоактивных веществ;
- обеспечивает безопасное проведение образовательной деятельности: проводит инструктаж учащихся класса по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией на бланках, которые хранятся затем в методическом кабинете; организует изучение учащимися класса правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.; оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, произошедшем в классе, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- организует дежурство учащихся по классу, школе и другим общественным помещениям;
- совместно с заинтересованными ведомствами и организациями содействует в организации отдыха, оздоровлении и трудоустройстве воспитанников во внеурочное время;
- оптимально сочетает разнообразные формы работы с учащимися: индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи: совместный поиск решения проблемы и др.), групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.), коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.) для их всестороннего развития.

### **3.2. Работа с учителями-предметниками:**

- координирует деятельность учителей-предметников в целях интеллектуального и нравственного развития учащихся; согласовывает педагогические воздействия на учащихся через проведение педагогических консилиумов и других мероприятий;
- способствует установлению взаимодействия между учителями и учащимися;
- посещает уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью учащихся;
- осуществляет помощь отдельным детям в учебной деятельности, выявляет причины слабой успеваемости, организует их устранение.

### **3.3. Работа с родителями (законными представителями):**

Работает в тесном контакте с родителями учащихся:

- изучает воспитательные возможности семьи;
- ведет дифференцированную индивидуальную работу с родителями по коррекции семейного воспитания;
- оказывает помощь родительской общественности в работе с учащимися класса и их родителями;
- организует совместную деятельность школьников и родителей, ведет работу по педагогическому просвещению родителей, повышению их педагогической культуры (родительские собрания проводятся не реже 1 раза в четверть).

### **3.4. Работа с документами:**

Ведет документацию, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной деятельности:

- план воспитательной работы (разрабатывается на учебный год);
- рабочие дневники (тетради наблюдений);
- личные карты обучающихся.

#### **IV. Права**

Классный руководитель имеет право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.1. выбирать, определять и использовать методики воспитания, создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять методы, формы и приемы воспитания учащихся, программы индивидуальной работы с детьми;
- 4.2. давать обязательные распоряжения учащимся во время проведения воспитательных мероприятий;
- 4.3. привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка учащихся школы;
- 4.4. принимать участие в разработке воспитательной программы школы;
- 4.5. вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов, по совершенствованию воспитательной работы;
- 4.6. получать у руководства и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей; регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- 4.7. приглашать от имени школы родителей (законных представителей); обращаться в Совет по профилактике, советы содействия семье и школе на предприятиях, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся его класса;
- 4.8. контролировать посещаемость учебных занятий учениками класса; успеваемость каждого ученика;
- 4.9. требовать от учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка учащихся школы, выполнения Устава школы;
- 4.10. повышать свою квалификацию через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему самообразования и выездные стажировки.

#### **V. Ответственность**

5.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод, учащихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и зам. директора по воспитательной работе и иных локальных нормативных актов школы, настоящего Положения, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящим Положением, повлекшее дезорганизацию образовательной деятельности, классный руководитель несет дисци-

плинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За виновное причинение школе или участникам образовательных отношений ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящим Положением, классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **VI. Взаимоотношения. Связи по должности**

Классный руководитель:

6.1. для проведения воспитательной работы с детьми и их родителями (законными представителями) должен отводить не менее 4-х часов в неделю;

6.2. свою работу на каждый учебный год планирует под руководством заместителя директора по воспитательной работе. План работы на год согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы не позднее 7 сентября;

6.3. представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не менее двух машинописных страниц в течение 3 дней по окончании каждого учебного года и по мере необходимости;

6.4. получает от директора школы и непосредственно от заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. работает в тесном контакте с учителями, родителями (законными представителями); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

6.6. передает заместителю директора по воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

## **VII. Критерии оценки деятельности классного руководителя**

7.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается с помощью двух групп критериев: результативности и деятельности.

7.2 Основным критерием результативности работы классного руководителя является уровень воспитанности, общей культуры, ответственности за порученное дело, дисциплины, гражданской позиции учащихся класса.

7.3 Основным критерием деятельности классного руководителя является эффективная работа с учащимися, родителями, учителями-предметниками, а также взаимодействие с работниками школы, общественностью и др.

7.4 Работа классного руководителя оценивается на основе критериев результативности и деятельности по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей раздела 2 настоящего Положения, определяемой по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам полугодия, года;
- проверки правильности ведения и полноты сбора установленной документации, соблюдение срока их сбора;
- посещения и анализа внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;

- анкетирования учащихся класса и их родителей (законных представителей).

7.5. Классные руководители эффективно организующие воспитательный процесс, развивающие творческую активность и инициативу, повышающие социальную и правовую компетентность учащихся могут быть поощрены. Порядок и начисление поощрительных выплат осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников школы согласно Критериям оценки деятельности классного руководителя (Приложение 1).

7.6. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей (законных представителей), учащихся, коллег-педагогов;
- педагогически необоснованных конфликтов с учащимися класса, намеренного создания и поддержания конфликтных ситуаций в классе, школе;
- применения методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;
- нарушения трудовой дисциплины.

7.7. Оценка работы классного руководителя повышается в случаях:

- осуществления воспитательной работы по всем направлениям деятельности и получения высокой результативности;
- качественного проведения воспитательных мероприятий;
- участия учащихся класса в мероприятиях общешкольного, районного, городского, республиканского и всероссийского масштаба;
- использования информационных технологий учащимися и классным руководителем;
- ведения документации классными руководителями в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- ведения другой работы, характеризующей активность деятельности классного руководителя.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Данное Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

8.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.

### Критерии оценки деятельности классного руководителя

1. Критерии оценки деятельности классного руководителя осуществляется по следующим направлениям:

- 1.1.создание здоровьесберегающих условий для образовательного и воспитательного процесса;
- 1.2.обеспечение позитивных межличностных отношений между учащимися, учащимися и учителями, учителями и родителями;
- 1.3.содействие по освоению школьниками программ внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- 1.4.осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания, формирование социальной компетентности учащихся;
- 1.5.работа по предупреждению и профилактике асоциального поведения;
- 1.6 участие в работе методического объединения классных руководителей.

2.1.Критериальная оценка деятельности классного руководителя по созданию здоровьесберегающих условий складывается из:

2.1.1.комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся:

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
наличие в плане воспитательной работы данного раздела	1 балл
отсутствие данного раздела в плане воспитательной работы	минус 1 балл
проведение мероприятий согласно плану на школьном уровне	2 балла
проведение мероприятий согласно плану на класс	1 балл

2.1.2. вовлечение учащихся в спортивные кружки и секции:

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
более 50 % списочного состава	3 балла
от 30 до 49 %	2 балла
ниже 30 %	1 балл
нет	минус 1 балл

2.1.3. проведение инструкций по технике безопасности (согласно записи журналах инструктажа учащихся по технике безопасности):

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
регулярно	1 балл
не вовремя	минус 1 балл

2.1.4. выполнение программы по Правилам дорожного движения (по записи в Журнале классного руководителя и анкетировании учащихся):

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
регулярно	1 балл
не вовремя	минус 1 балл

2.2. Обеспечение перспективных межличностных отношений. Оценивается по:

2.2.1. ведению дневника педагогического анализа:

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
Объективно и в системе	3 балла
Нерегулярно	2 балла
Не ведётся	минус 1 балл

2.2.2. проведение диагностического исследования межличностных отношений (анкетирование, тестирование и т.д.).

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
с анализом	3 балла
без анализа	1 балл
Не ведется	минус 1 балл

2.2.3. отражение в анализе работы классного руководителя характера взаимоотношений между учащимися:

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
полный анализ	2 балла
неполный анализ	1 балл

2.2.4. работа классного руководителя по устранению межличностных противоречий (по оценке социального педагога):

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
проводится	1 балл
не проводится	минус 1 балл

2.3. Критерий содействия по освоению школьниками программ внеурочной деятельности и дополнительного образования.

2.3.1. предупреждение пропусков занятий внеурочной деятельности;

2.3.2. участие учащихся в интеллектуальных конкурсах, проектной/ исследовательской деятельности под руководством классного руководителя (оценивается зам.директора по воспитательной работе):

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
на федеральном уровне	5 баллов
на региональном уровне (Поволжье; в областях/краях/республиках)	4 баллов
на республиканском уровне	3 балла
на муниципальном уровне	2 балла
на школьном уровне	1 балл

2.3.3. вовлечение учащихся в кружки и объединения дополнительного образования (оценивается заместителем директора по воспитательной работе):

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
От 80 до 100 % списочного состава	5 баллов
60-79 %	4 баллов
50-60 %	3 балла
40-50 %	2 балла
30-40 %	1 балл
Менее 30%	0 баллов



2.4. Осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания, формирование социальной компетентности учащихся оценивается по направлениям:

2.4.1. разработан годовой цикл мероприятий по данному направлению в соответствии с возрастными особенностями - 1 балл;

2.4.2. проводятся мероприятия согласно плану - 2 балла;

2.4.3. осуществление общественно-полезной деятельности:

- содержание в надлежащем порядке закреплённых территорий - средний балл по 3-х бальной системе по оценке администрации.

2.4.4. эффективность работы классного органа самоуправления (по оценке школьного самоуправления (оценивается Президентом школы) по 3-х бальной системе);

2.4.5. участие класса в общешкольных мероприятиях (оценивается педагогом-организатором совместно с заместителем директора по воспитательной работе):

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
активное участие	5 баллов
участие	2 балла
не участие	минус 1 балл

2.5. Критериальная оценка работы по предупреждению и профилактике асоциального поведения (оценивается социальным педагогом).

2.5.1. наличие социального паспорта класса – 2 - 3 балла;

2.5.2. взаимодействие классного руководителя, родительского комитета и социального педагога в работе с детьми (по оценке социального педагога) «группы риска»;

2.5.3. работа с родителями. Качество проводимых родительских собраний - протоколы родительских собраний по 3-х бальной системе;

2.6. Участие в работе методического объединения классных руководителей оценивается по направлениям:

2.6.1. подготовка и проведение воспитательных внеклассных мероприятий:

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
на школьном уровне	3 балла
на ступень	2 балла
на класс	1 балл

2.6.2. обобщение и распространение опыта (по оценке заместителя директора по воспитательной работе):

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
по системе воспитательной работы	3 балла
по направлению	2 балла
не проводится	минус 1 балл

2.6.3. участие в конкурсе классных руководителей

КРИТЕРИЙ	ОЦЕНКА
федеральный уровень	10 баллов
республиканский уровень	8 баллов
зональный уровень	5 баллов
муниципальный уровень	3 балла
школьный уровень	1 балл