

**Гандюк Е.Н.
Гумеровой Г.С.
Сафаровой Р.Г.**

Для работы

**Шакиров Р.М.
721-РШ от 16.03.2012**

РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА

Вх. № 721 от 15.03.2012

Кому: **Николаева Т.С.** (Агрызский муниципальный район Исполнительный комитет муниципального образования), **Абзалов И.И.** (Отдел образования Буинского районного исполнительного комитета), **Бадриева Р.Р.** (МУ "Управление образования" исполнительного комитета Арского муниципального района РТ), **Бариев Л.Х.** (Муслюмовский муниципальный район Республики Татарстан), **Валиуллина А.К.** (Отдел образования Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района), **Габдрахманова Г.З.** (Отдел образования Балтасинского районного исполнительного комитета), **Габдуллин Н.С.** (Отдел образования Мензелинского МР), **Гайфуллина Р.А.** (Менделеевский муниципальный район Исполнительный комитет муниципального образования), **Галиуллин А.К.** (ЗАО "Гарант Софт"), **Гарипов Р.Х.** (Отдел образования исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района), **Гилязов Д.Р.** (Отдел образования Азнакаевского муниципального района), **Гилязова З.С.** (Отдел образования Сармановского района), **Гумеров И.М.** (Камско-Устьинский муниципальный район Исполнительный комитет муниципального образования), **Ермилин А.Н.** (Отдел образования исполнительного комитета Спасского муниципального района), **Закирова М.З.** (г. Казань Исполнительный комитет муниципального образования), **Зарипов Р.И.** (Управление образования Елабужского муниципального района), **Зверева Р.С.** (МКУ "Отдел образования Бавлинского муниципального района"), **Исаев Р.Р.** (Тукаевский муниципальный район Республики Татарстан), **Казиханова С.Н.** (ООО "ИнфоЦентр "Консультант"), **Каюмов А.Ф.** (Атнинский муниципальный район Республики Татарстан), **Кульбеда В.В.** (Управление образования Бугульминского муниципального района РТ), **Купоросова О.В.** (Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района РТ), **Мансуров Р.М.** (Отдел образования исполнительного комитета Кукморского МР), **Мубаракшина Г.Н.** (Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан), **Набиуллин Г.А.** (Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района), **Новиков А.А.** (Лаишевский муниципальный район Исполнительный комитет муниципального образования), **Нуреева В.Н.** (г. Казань Исполнительный комитет муниципального образования), **Рахматуллин З.Г.** (Отдел образования Пестречинского муниципального района), **Садиков И.М.** (Отдел образования Рыбно-Слободского муниципального района), **Салихов В.М.** (Отдел образования Актанышского муниципального района), **Сафиуллина Г.Г.** (Ютазинский муниципальный район Республики Татарстан), **Симашева А.В.** (Отдел образования исполнительного комитета Алексеевского муниципального района), **Фаизов В.Н.** (Отдел образования Мамадышского муниципального района), **Фаткуллов И.Р.** (Отдел образования Тетюшского муниципального района РТ), **Федорова Т.Т.** (г. Казань Исполнительный комитет муниципального образования), **Фокеева Т.А.** (Отдел образования Верхнеуслонского муниципального района), **Хадиуллин**

И.Г. (г. Казань Исполнительный комитет муниципального образования), **Хайдарова Н.М.** (МУ "Управление образования Альметьевского муниципального района"), **Хайруллина А.Э.** (Апастовский муниципальный район), **Халимов Р.М.** (г. Набережные Челны Исполнительный комитет муниципального образования), **Халиуллов М.Э.** (Отдел образования исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района РТ), **Хамидуллин Р.Х.** (МУ "Управление образования" Исполнительного комитета МО Лениногорский МР РТ), **Хуснутдинова Н.З.** (Отдел образования Исполнительного комитета Алькеевского МР РТ), **Шакиров И.А.** (Кайбицкий муниципальный район Республики Татарстан), **Шакиров И.Ф.** (Отдел образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района), **Шакиров Р.М.** (Управление образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ), **Юнусов Г.М.** (Нурлатский муниципальный район Исполнительный комитет муниципального образования), **Буслаева Е.Б.** (г. Казань Исполнительный комитет муниципального образования), **Галимова Г.М.** (Отдел образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района), **Хакимов Х.Ш.** (МУ "Отдел образования" Исполнительного комитета Черемшанского района РТ), **Ахметзянов Н.К.** (Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района)

Исх. № 2879/12 от 14.03.2012

От кого: **Зиннуров А.К.** (Министерство образования и науки Республики Татарстан)

О нарушениях законодательства об образовании

ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗОЛЮЦИЙ НА ДОКУМЕНТ

Купоросова О.В. (01-20-1120-ОК от 15.03.2012):
Шакиржановой Ф.Р., Савельевой С.Ю. - Для работы

Шакиржанова Ф.Р. (01-20-1120-ФШ от 15.03.2012):
Перевозчиковой С.В., Ибятовой Г.И. - Для сведения

Шакиржанова Ф.Р. (01-20-1120-ФШ от 15.03.2012):
Сафиной В.Р. - Прошу довести до сведения руководителей ОУ

Мансуров Р.М. (556-РМ от 15.03.2012):
Гаяновой А.Н.

Нуреев Ф.Г. (2879/12-ФН от 15.03.2012):
Гильмутдиновой Р.Р.

Гильмутдинова Р.Р. (2879/12-РГ от 15.03.2012):
Николаевой Т.С., Мухаметдиновой Г.А.

Юнусов Г.М. (1822-ГЮ от 15.03.2012):
Гилязовой Л.И. - Для работы

Абзалов И.И. (476-ИА от 15.03.2012):
Тухветову И.Х.

Мансуров Р.М. (556-РМ от 15.03.2012):
Ганиевой Д.Х., Галиевой Р.Х.

Хамидуллин Р.Х. (496-РХ от 15.03.2012):
Урмановой Г.К. - Для устранения недостатков.

Фаткуллов И.Р. (497-ИФ от 15.03.2012):
Абрамовой Л.В. - Для организации исполнения

Абрамова Л.В. (497-ЛА от 15.03.2012):
Понедельниковой В.И., Андреевой Л.А.

Халиуллов М.Э. (458-МХ от 15.03.2012):
Аффилированной Г.З., Кутюмовой А.Н. - Для информирования руководителей ОУ

Хайдарова Н.М. (514-НХ от 15.03.2012):
Тихановой Л.Р., Хайрутдинову А.Х., Михайлова И.Н. - Для работы.

Буслаева Е.Б. (609/вх-ЕБ от 15.03.2012):
Помыкаловой Л.П. - Принять в работу.

Валиуллина А.К. (477-АВ от 15.03.2012):
Павлову Д.А. - Для сведения и учета в работе.
Мишаниной Р.А. - Довести до руководителей образовательных учреждений

Кульбеда В.В. (541/м-ВК от 15.03.2012):
Валиуллиной Н.Ю., Хабибрахмановой М.К. - Довести до руководителей ОУ и проконтролировать исполнение

Набиуллин Г.А. (696-ГН от 15.03.2012):
Бакировой Г.Р. - Довести до свед. дир-ов

Мубаракшина Г.Н. (1579-ГМ от 15.03.2012):
Сираевой Г.Л. - довести до сведения ОУ

Закирова М.З. (609/вх-МЗ от 15.03.2012):
Митачкиной О.Н.

Габдрахманова Г.З. (422-ГГ от 15.03.2012):
Мухаметзяновой С.М. - Для исполнения совместно с Галимзяновой Ф.И

Халимов Р.М. (503-08-РХ от 15.03.2012):
Золотаревой Л.В. - Для сведения.

Золотарева Л.В. (503-08-ЛЗ от 15.03.2012):
Бросалиной Т.Г.

Бадриева Р.Р. (443-РБ от 15.03.2012):
Гисматуллиной А.Ш., Калимуллиной З.Р., Сафиуллиной Р.Н. - Для исполнения

Салихов В.М. (486-ВС от 15.03.2012):
Шакировой Р.М., Галиахметовой Т.Х., Шакирову И.А., Шайхуллину Р.Р., Зайнуллиной Р.В., Мирзаяновой Р.С., Акмаловой Ш.К., Камалову М.М., Гарипову Д.Д., Шаесламову Я.Я., Насырровой А.А., Латиповой З.Х., Закировой М.К., Ахметову Р.Х., Шаймардановой Г.С., Ахметовой Г.Р., Салахову Р.З., Галимяновой Р.Ф., Гиздатуллиной Р.Ф., Нурлыевой Л.Ф., Ямиеву Р.Ф., Фаттахову И.Ф., Валиевой Г.С., Галиеву Э.А., Нургалиевой Л.С., Нургалиеву А.А., Рахманову А.Ш., Газизову Ф.Ф., Магдануровой Г.Ф., Мирхайдарову М.Р., Фаттахову И.С., Ялалову И.И. - Для работы

Хадиуллин И.Г. (609/вх-ИХ от 15.03.2012):
Афонской В.А., Хидиятову И.Р., Гиниатуллиной С.В., Шаяхметовой Р.И., Закировой М.З., Буслаевой Е.Б., Федоровой Т.Т., Нуреевой В.Н. - Для руководства

Шаяхметова Р.И. (609/вх-РШ от 15.03.2012):
Воскановой Е.М., Сомовой Л.В., Ярановой Л.М., Денисовой Т.М., Фасхутдиновой Р.А. - Для работы

Афонская В.А. (609/вх-ВА от 16.03.2012):
Аминовой А.Г. - Для работы со специалистами по кадрам
Мачину А.О. - Для сведения

Шакиров Р.М. (721-РШ от 16.03.2012):
Гандюк Е.Н., Гумеровой Г.С., Сафаровой Р.Г. - Для работы

Исаев Р.Р. (690-об-РИ от 16.03.2012):
Шакировой В.М., Гараевой Г.И. - Для исполнения

Шакирова В.М. (690-об-ВШ от 16.03.2012):
Ямалтдинову Р.К. - Довести до ОУ

Ямалтдинов Р.К. (690-об-РЯ от 16.03.2012):
Кузнецову М.В. - Довести до ОУ

Сафиуллина Г.Г. (1644-ГС от 16.03.2012):
Мухамадиевой Э.К. - довести до руководителей



Начальникам
отделов (управлений) образования
исполнительных комитетов
муниципальных образований
Республики Татарстан

О нарушениях законодательства
об образовании

Министерство образования и науки Республики Татарстан информирует, что по данным Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки результаты прокурорского надзора за исполнением законодательства при реализации приоритетного национального проекта «Образование» в 2011 году свидетельствуют о распространении нарушений законодательства об образовании и иного законодательства, в т.ч. при осуществлении выплат педагогическим работникам вознаграждения за классное руководство.

В связи с этим, органам исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющим переданные полномочия в области образования, рекомендовано в частности при проведении контрольно-надзорных мероприятий в рамках осуществления переданных полномочий включить в планы-задания следующие вопросы:

- наличие в трудовых договорах педагогических работников положений о возложении на них функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе,
- исполнение образовательными учреждениями федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2010 №2106 (зарегистрированы Минюстом России 02.02.2011, регистрационный №19676).

Просим информацию довести до сведения подведомственных учреждений.

Дополнительно к данному письму прилагаются нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность классных руководителей.

Приложение: на 9 л. в 1 экз.

Заместитель министра

А.К. Зиннуров

А.М. Хабибуллина
292-20-23

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 3 февраля 2006 г. N 21

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Во исполнение [Постановления](#) Правительства РФ от 30.12.2005 N 854 "О порядке предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных школ" (Российская газета, 2006, 14 января) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Методические [рекомендации](#) об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - Рекомендации).

2. Рекомендовать органам управления образованием субъектов РФ довести [Рекомендации](#) до государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных общеобразовательных учреждений.

Министр
А.ФУРСЕНКО

Приложение
к Приказу Минобрнауки России
от 3 февраля 2006 г. N 21

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО
РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СУБЪЕКТОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с [Постановлением](#) Правительства РФ от 30.12.2005 N 854 "О порядке предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных школ".

Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основной задачей воспитания является формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и

культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении выполняют все педагогические работники. Однако ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее - классный руководитель).

В соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного [Постановлением](#) Правительства РФ от 19.03.2001 N 196 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 13, ст. 1252) (далее - Типовое положение), на педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения.

В соответствии с Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие [Постановлением](#) главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 N 44, зарегистрированным Минюстом России 5 декабря 2002 г., рег. N 3997) и [Типовым положением](#) наполняемость класса составляет 25 человек.

В малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, где наполняемость отдельных классов составляет менее трех человек, обучающиеся нескольких классов (до четырех) объединяются в класс-комплект. Независимо от ступени общего образования наполняемость двухклассных комплектов должна составлять не более 25, а при объединении в один комплект трех-четырех классов - не более 15 человек.

Цель и задачи деятельности классного руководителя

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

Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся.

Функции классного руководителя

Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

Функции классного руководителя:

1. 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).

2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, 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.).

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности обучающихся в классе.

Критерии оценки осуществления функций Классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и процесса деятельности.

Критерии результативности деятельности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии процесса деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Приложение 2
к письму МОиН РТ № _____ от _____ 2012 г.

Приложение №1
к приказу МОиН РТ № 318/6 от 03.03.2006г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания являются: формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении выполняют все педагогические работники. Ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее – классный руководитель).

Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан.

В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Республики Татарстан, Законами Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании», «О молодежи», законодательными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим положением.

Данное Положение о классном руководителе разработано в соответствии

с методическими рекомендациями «Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», утвержденных приказом Министерства образования и науки России № 21 от 3 февраля 2006 г.

Для эффективной организации воспитательного процесса школа самостоятельно определяет вариант воспитательной системы, приоритетные задачи на тот или иной период жизни и в соответствии с этим осуществляет вариативный подход к организационно-педагогическому обеспечению воспитательного процесса, к организации труда классного руководителя. В связи с этим при выборе модели классного руководства необходимо учесть существующие модели:

- классный руководитель - куратор одного класса;
- освобожденный классный руководитель (воспитатель класса);
- руководитель разновозрастного коллектива, объединения по интересам;
- организатор параллели классов и др.

Вариативный подход к организации труда классных руководителей, определению их возможных функциональных обязанностей осуществляется в зависимости от типа образовательного учреждения, особенностей его самоопределения в целях и содержании образования и организации жизнедеятельности учащихся, а также в зависимости от воспитательного потенциала педагогического коллектива, особенностей коллектива учащихся и родителей, местных условий и возможностей.

Классный руководитель осуществляет воспитательный процесс на языке обучения закрепленного за ним класса.

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Закона Российской Федерации, и Республики Татарстан «Об образовании», а также устава и концепции деятельности школы.

Час классного руководителя (классный час) проводится не реже одного раза в неделю по расписанию.

Родительские собрания проводятся не реже 1 раза в четверть и организовываются по мере необходимости.

Содержание, объем, технологии, цели деятельности классного руководителя определяются в плане воспитательной работы на учебный год.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ЕГО РАБОТЫ

1. Знания и умения по педагогике, детской и возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений, психологии детских коллективов, педагогической этике;
2. знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков; владение эффективными методами изучения отдельной личности и группы;
3. знание возрастной физиологии, школьной гигиены;
4. знание теоретических основ воспитания, владение технологией воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации свободного времени школьников, коллективной

творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);

5. знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса; основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;

6. знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового и семейного законодательства;

7. способности к анализу, диагностированию, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

8. организаторские умения и навыки;

9. коммуникативные способности;

10. высокая духовная культура.

Для реализации педагогических задач классному руководителю должны быть созданы соответствующие условия:

- материально-техническое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности;

- организационно-методическая помощь со стороны руководства учреждения образования, методической службы;

- мотивированное обеспечение (организация систематического коллективного педагогического анализа состояния и перспектив классного руководства, использования методов и мер морального и материального поощрения и др.).

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательного процесса 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 обучающегося, 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 обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

- защита прав и интересов обучающихся;

- развитие культуры межэтнических отношений;

- формирование у обучающихся 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.

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель выполняет работу следующего содержания:

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, фиксирует отклонения в развитии и поведении воспитанника, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;
- осуществляет изучение личности школьника, его склонностей и интересов;
- направляет самовоспитание и саморазвитие личности воспитанника;
- координирует деятельность учителей-предметников в целях интеллектуального и нравственного развития учащихся, осуществляет помощь отдельным детям в учебной деятельности;
- содействует получению дополнительного образования каждым учеником через систему кружков, клубов, секций, объединений по интересам, организуемых в школе, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;
- взаимодействует с органами ученического самоуправления, с детскими и подростковыми общественными организациями в проведении внеурочной воспитательной работы, оказывает им организационно-методическую поддержку;
- организует воспитывающую деятельность в классе, в соответствии с возрастными интересами детей, национальными традициями и требованиями жизни строит содержание жизнедеятельности классного коллектива;
- заботится о здоровье и безопасности вверенных ему детей;
- участвует в диспансеризации учащихся, проводимой медицинскими работниками; совместно с органами ученического самоуправления ведет активную пропаганду здорового образа жизни и работу по профилактике аддитивного поведения учащихся, организации физкультурно-оздоровительной работы класса, реализации учащимися комплекса мероприятий ГТО;
- ведет работу по охране прав и защите интересов детей; оказывает помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;
- 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 семей, повышению их педагогической культуры;
- участвует в организации питания класса;
- совместно с заинтересованными ведомствами и организациями содействует в организации отдыха, оздоровлении и трудоустройстве обучающихся во внеучебное время;

- координирует работу педагога-организатора, педагога-психолога, социального педагога, родительской общественности, органов ученического самоуправления класса, других заинтересованных организаций и ведомств по решению поставленных задач;
- ведет документацию, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы: вариативные планы работы классных руководителей, целевые авторские программы, рекомендуемые педагогическим советом, и как обязательные – рабочие дневники, тетради наблюдений.

5. ПОЛНОМОЧИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Независимо от того, какая модель руководства классом выбрана, классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей-предметников, организовывать педконсилиумы, «малые педсоветы»;
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического или методического совета школы согласованные с коллективом класса предложения;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу; по согласованию с администрацией обращаться в отдел по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (ОППН), советы содействия семье и школе на предприятиях, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся его класса;
- определять программы индивидуальной работы с детьми;
- по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета школы вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему самообразования и выездные стажировки.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Эффективность осуществления классного руководителя можно оценивать на основании двух критериев: результативность деятельности и уровень развития обучающихся

Критерии результативности отражают реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся класса. В оценке уровня воспитанности отдельно взятого ребенка классный руководитель ориентируется на модель выпускника образовательного учреждения, т.е. личности, у которой сформированы интеллектуальные, физические, нравственные, эстетические и трудовые качества, наблюдается целостность бытия, сознания и самосознания, сформированы чувства, воля и правильное поведение. Задача классного

руководителя — установить меру соответствия реального образа школьника идеальной модели, выражающей цели воспитания.

Воспитательный результат определяется по тому, в каком направлении идет развитие стрессовых отношений личности к людям (человеку), обществу (Родине), труду (учебе), прекрасному (искусству), науке (знанию, книге) и к самому себе. Особого внимания заслуживает развитие мировоззренческого взгляда школьника. Параллельно можно просматривать и развитие таких отношений, как отношение к школе, к родителям, к старикам и малышам, к спорту, к противоположному полу, к животным и т.д. - если в этом есть педагогическая целесообразность. Периодическое фиксирование воспитательных результатов целесообразно проводить в третьем (четвертом), седьмом, девятом и одиннадцатом классах, отмечая соответствующие изменения.

Положительно оценивается воспитательный процесс тогда, когда получаемые результаты фиксируют повышение уровня воспитанности к выпускному классу, а общий результат много выше показателей младших и подростковых классов.

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие с педагогическими работниками, учителями-предметниками, работающими в данном классе, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся). Определенным критерием является и уровень зрелости классного коллектива, а также активная позиция классного руководителя в жизни школы.

Лист согласования

Тип согласования: -

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сафина Э.Р.	-	Согласовано 14.03.2012 15:50	-
2	Зиннуров А.К.	-	Подписано 15.03.2012 09:09	-