

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старо-Матакская средняя общеобразовательная школа»

Принят  
Педагогическим советом  
протокол №1 от «28» августа 2019 г.

«Утверждено»  
Директор школы \_\_\_\_\_ М.Н. Чванова  
Введено в действие «28» августа 2019 г.  
приказ по школе № 50



## Положение о классном руководстве

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Закона РТ от 22 июля 2013г. №68-ЗРТ «Об образовании», приказа МО и Н РФ от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации и Республики Татарстан об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

1.3. Классным руководителем назначается лицо, имеющее среднее или высшее педагогическое образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю руководителя по ВР, который осуществляет координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей.

1.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя на срок более 5 рабочих дней его обязанности могут быть возложены на педагога, не имеющего классного руководства.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Конвенцией о правах ребенка, положениями законодательства РФ о правах ребенка и их гарантиях;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- нормативными актами и рекомендациями Министерства образования и науки РФ и РТ, решениями по вопросам образования республиканских и муниципальных органов управления образованием;
- правилами и нормами охраны труда и техники безопасности;
- методическими рекомендациями федеральных, региональных и муниципальных методических служб;
- локальными правовыми актами образовательного учреждения, нормами Устава и настоящего Положения.

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

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

### 2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

**2.1. Цель** деятельности классного руководителя – создание условий для самореализации личности школьника, его успешной социализации в обществе.

**2.2. Классный руководитель** в своей деятельности осуществляет следующие **задачи**:

- формирование классного коллектива как субъекта воспитания;
- руководство воспитательным процессом;
- формирование системы ценностных ориентаций учащихся как основы их воспитанности;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей детей в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития учащихся;
- обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности.

### **3. Функции классного руководителя**

#### **3.1. Организационно-координирующие:**

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) учащихся, оказание им помощи в вопросах воспитания учащихся (лично, через других педагогов);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) учащихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности учащихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с учащимися через проведение различных мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности учащихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым учащимся и коллективом, классом в целом;
- ведение документации (классный журнал, электронный журнал, личные дела учащихся, план деятельности классного руководителя), контроль за ведением дневников учащихся.

#### **3.2. Коммуникативные:**

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

#### **3.3. Аналитико-прогностические:**

- изучение индивидуальных особенностей учащихся и динамики их развития;
- фиксация отклонений в развитии и поведении учащихся, осуществление педагогически обоснованной коррекции, в сложных случаях – информирование администрации образовательного учреждения;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

#### **3.4. Контрольные:**

- контроль за успеваемостью каждого учащегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися;
- контроль за выполнением учащимися правил внутреннего распорядка.

### **4. Обязанности классного руководителя**

**4.1. В работе с учащимися** классный руководитель выполняет следующие обязанности:

- проводит классные часы, организует другие коллективные формы воспитывающей деятельности;
- планирует и осуществляет досугово-развивающую деятельность в классном коллективе (совместно с детьми разрабатывает сценарии внеклассных мероприятий и др.);
- осуществляет контроль за ходом учебно-воспитательного процесса в классе; выявляет причины неуспеваемости учащихся, организует необходимую помощь;

- организует индивидуальные педагогические консультации с учащимися по их просьбам, заявкам родителей или учителей;
- оказывает помощь одаренным детям в раскрытии и совершенствовании их способностей;
- участвует в организации и проведении досугово-развивающих, оздоровительных и других общественно полезных мероприятий образовательного учреждения;
- организует дежурство и другие мероприятия социально значимой деятельности;
- организует питание, контролирует посещаемость, выясняет причины отсутствия ребенка;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся своего класса;
- участвует в планировании и координации планирования образовательного процесса классного коллектива;

4.2. **В работе с учителями-предметниками** классный руководитель выполняет следующие обязанности:

- посещает уроки с согласия преподавателей;
- участвует в организации и проведении педагогических консилиумов;
- осуществляет интеграцию оценок различных учителей и служб, результатов внешней аттестации, формирует целостную характеристику учащегося.

4.3. **В работе с родителями классный** руководитель выполняет следующие обязанности:

- информирует об успехах, проблемах ученика – лично, по телефону, путем записей в дневнике;
- проводит родительские собрания (не реже одного раза в четверть);
- посещает семьи учащихся с их согласия;
- организует консультации по вопросам воспитания детей;
- информирует родителей об их роли в образовательном процесс и об образовательном процессе ребенка;
- размещает в школьном информационном пространстве информацию для родителей.

4.4. **В работе со службами ОУ** классный руководитель выполняет следующие обязанности:

- информирует руководство о проблемных случаях, об одаренных детях, предлагает соответствующие меры помощи воздействия;
- участвует в педсоветах образовательного учреждения: предоставляет необходимую информацию о классе и отдельных учащихся;
- принимает участие в работе методического объединения классных руководителей;
- содействует работе в осуществлении психолого-педагогических исследований в классе;
- представляет отчет о деятельности заместителю руководителя по ВР;
- по требованию администрации школы готовит и представляет отчеты различной формы о классе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании;
- разрабатывает и согласует с заместителями руководителя, руководителем ОУ план повышения уровня профессиональной компетентности.

4.5. **В работе с документами** классный руководитель выполняет следующие обязанности:

- ведет личные дела учащихся, в том числе размещает информацию об учащихся в информационной системе;
- отслеживает ведение электронного классного журнала;
- осуществляет контроль за ведением ученических дневников;
- готовит характеристики учащихся класса.

4.6. Классный руководитель повышает уровень профессиональной компетентности, участвуя в семинарах различного уровня, посещая курсы повышения квалификации.

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет **право**:

5.1. Самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать инновационные методики воспитания;

5.2. Использовать помещения и материальную базу образовательного учреждения для проведения воспитательной работы с классом: закрепленный кабинет и оборудование – в свободное от уроков

время, другие помещения и оборудование – по предварительной заявке в порядке, определяемом руководителем и (или) заместителями руководителя образовательного учреждения;

5.3. Вызывать от имени образовательного учреждения родителей учащихся в необходимых случаях;

5.4. Получать полную и исчерпывающую информацию об учащих закреплённого за ним класса от всех служб образовательного учреждения.

## **6. Ответственность классного руководителя**

6.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время социально-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод учащихся.

6.2. Классный руководитель несет ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение или правонарушения, совершенные в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка классный руководитель может быть освобожден от выполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **7. Формы работы классного руководителя**

7.1. 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, соревнования и др.).

7.2. При выборе форм работы с учащимися классный руководитель должен:

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

## **8. Организация деятельности классного руководителя**

8.1. Классный руководитель **ежедневно**:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся своего классного коллектива.

8.2. Классный руководитель **еженедельно**:

- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

8.3. Классный руководитель **ежемесячно**:

- посещает уроки в своем классе;

- консультируется с педагогами, работающими в классе;
- организует работу классного актива;

#### 8.4. Классный руководитель **в течение учебной четверти:**

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- организует заседание родительского комитета класса;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;
- предоставляет отчет по итогам воспитательной работы заместителю руководителя по ВР.

#### 8.5. Классный руководитель **ежегодно:**

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе;
- составляет план воспитания и развития личности;
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников).

Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

## ПРОФЕССИОНАЛИЗМ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

### *Критерии оценки осуществления функций классного руководителя*

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

Некоторые авторы предлагают два уровня критериев: результативности и деятельности.

1. Критерии результативности деятельности отражают тот уровень, которого достигают учащиеся в своем социальном развитии:

- уровень общей культуры и дисциплины;
- уровень гражданской зрелости.

2. Критерии процесса деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя:

- организация воспитательной работы с учащимися;
- взаимодействие с педагогическими кадрами, работающими с учащимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также с учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) учащихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию учащихся.

Приоритетным направлением в работе классного руководителя является организация жизнедеятельности класса, направленная на достижение положительных результатов по успеваемости, посещаемости, дисциплине, из чего выстраиваются следующие критерии:

№ п/п	Критерии	Показатели результативности
1.	Степень развития взаимодействия с семьей	а) наличие системного подхода в работе с родителями; б) уровень организации психолого-педагогического просвещения родителей
2.	Забота о здоровье учащихся	а) охват горячим питанием в количественном измерении; б) уровень организации горячего питания
3.	Степень обоснованности воспитательной работы научной плана	Наличие диагностико-аналитической работы
4.	Степень организации жизнедеятельности класса	а) посещаемость; б) успеваемость; в) дисциплина
5.	Степень организации ученического самоуправления	а) результаты социометрии; б) участие в школьных КТД; в) проектная деятельность (или участие в ней); г) качество организации дежурства по школе
6.	Степень вовлеченности учащихся во внеклассные и внешкольные формы работы, в	Количество учащихся, занятых в дополнительном образовании

	дополнительное образование	
7.	Степень развития взаимодействия с учителями-предметниками, психологом, социальным педагогом	Наличие системы (схемы) взаимодействия
8.	Качество ведения классной документации	а) своевременность и актуальность заполнения журнала, личных дел; б) регулярность проверки дневников; в) оперативная сдача необходимой информации по классу
9.	Уровень воспитанности учащихся	а) соблюдение правил для учащихся; б) нравственная направленность личности учащихся
10.	Степень удовлетворенности участников образовательного процесса организацией жизнедеятельности класса	а) детей; б) родителей; в) педагогов

Первая группа – результативные критерии, показывающие, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции.

Результативные показатели отражают тот уровень, которого достигают воспитанники педагога в своем социальном развитии.

Процессуальные же показатели раскрывают то, как осуществляется педагогическая деятельность и общение педагога, как реализуется в процессе труда его личность, каковы его работоспособность и здоровье, а также какие процессы деятельности и общения учащихся он организует.

Эффективен тот труд классного руководителя, в котором высоки и процессуальные, и результативные показатели. При этом приоритетом в работе являются позитивные изменения в уровне воспитанности учащихся и их взаимоотношениях. Вместе с тем велика роль и процессуальных показателей – тех средств воздействия и той атмосферы, которые способствовали достижению тех или иных результатов. В школьной практике продолжает оставаться доминирующей оценка работы педагога по внешним и формальным показателям – успеваемость, документация, оформление кабинета – и слишком мало ценятся педагогическое мастерство и авторитет учителя у детей, родителей и коллег.

От стиля руководства классом, от стиля общения классного руководителя с детьми во многом зависит то, какие взаимоотношения складываются у ребят с учителем и между собой. Демократический стиль, при котором ученик рассматривается как равноправный партнер в общении, учитывается его мнение в принятии решений, поощряется самостоятельность суждений, способствует созданию в классе непринужденной, дружелюбной, творческой атмосферы сотрудничества и взаимопомощи.

Кроме этих основных показателей результативности труда классного руководителя, вытекающих из его целевых функций, можно ввести ряд дополнительных понятий.

Во-первых, это те психологические новообразования, которые возникают у самого педагога в ходе его труда. Во-вторых, это удовлетворенность результатом работы классного руководителя со стороны учащихся, администрации, других учителей, работающих с классом, а также самого педагога. Наконец, третьим показателем является психологическая цена результата, т. е. расход времени, эмоциональных и физических сил учащихся и педагога. Чрезмерная увлеченность педагога своей работой часто приводит к тому, что он забывает о себе, своей семье, здоровье, что отражается, в конечном счете, и на его

деятельности. Труд нервного, эмоционально неуравновешенного человека, который сталкивается с большими проблемами в семейной и личной жизни, не может быть эффективным. Проблема «сгорания» педагога на работе в последнее время стала настолько актуальной, что многие учителя во избежание этого пренебрегают своими обязанностями классного руководителя и подходят к ним формально. Эффективной является такая деятельность классного руководителя, на которую расходуется оптимальное количество времени, физических и моральных сил.

Процесс педагогической деятельности классного руководителя основан на методах, приемах воспитательных воздействий, используемых им в своей работе, т. е. средствах, направленных на достижение результата. Выбор методов и средств воспитания в огромной мере зависит от особенностей личности учителя, его индивидуальности.

Профессиональное поведение педагога в первую очередь определяется уровнем сформированности тех педагогических знаний, умений, свойств личности, которые непосредственно влияют на эффективность его деятельности.