

«Рассмотрено»  
на педагогическом  
совете. Протокол №2  
от 16.12.2022г.

Согласовано  
с УС школы  
протокол №2  
от 27.12.2022г.

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Егорова В.М.  
Приказ №02  
от 09.01.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководителе**  
**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12»**  
**г.Яровое Алтайского края.**

**1. Общее положение.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. №273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005г №854. 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 призваны выполнять все педагогические работники. Ключевая роль в решении этих задач принадлежит педагогическому работнику, на которые возложены функции классного руководителя (далее классный руководитель).

В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- ✓ Конвенцией о правах ребенка,
- ✓ Конституцией Российской Федерации,
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- ✓ Уставом образовательного учреждения,
- ✓ Настоящим положением и другими нормативными актами.

**Цель и задачи деятельности классного руководителя.**

**Цель** деятельности классного руководителя

- ✓ Создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося,
- ✓ Его успешной социализацией в обществе.

**Задачи** деятельности классного руководителя:

- ✓ Формирование и развитие классного коллектива;

- ✓ Создание ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности;
- ✓ Организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива;
- ✓ Создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- ✓ Защита прав и интересов обучающихся;
- ✓ Организация системной работы с коллективом класса;
- ✓ Гуманизация отношений между обучающимися в коллективе;
- ✓ Формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- ✓ Организация социально-значимой, творческой деятельности воспитанников в классном сообществе через развитие ученического самоуправления.

### **Функции и должностные обязанности классного руководителя.**

Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания общеобразовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично – ориентированного подхода с учетом актуальных задач. Стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, и ситуации в классном коллективе, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

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

##### **1. Организационно-координирующая:**

- ✓ Установление связи общеобразовательного учреждения семьи, содействие в организации родительского всеобуча;
- ✓ Организация, в случае необходимости, психолого-педагогической консультации родителям, испытывающим затруднения в воспитании детей;
- ✓ Организация материальной помощи через систему социальной защиты населения семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- ✓ Взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами общеобразовательного учреждения (социальным педагогом, старшим вожатым, педагогом-психологом, медицинским работником, школьным библиотекарем) и организация своевременной помощи этих специалистов детям, нуждающимся в такой помощи;
- ✓ Учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

- ✓ Индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;
- ✓ Ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя, социальный паспорт класса, а также паспорт семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, план работы с детьми, состоящими на особом контроле) и др.
- ✓ Еженедельное выставление оценок в дневники школьников.

## 2. Коммуникативная:

- ✓ Регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- ✓ Установление субъект – субъектных отношений между учителем и обучающимися;
- ✓ Содействие общему благотворительному психологическому климату в коллективе;
- ✓ Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

## 3. Аналитико-прогностическая:

- ✓ Изучение условий воспитания детей в семье, составление социального паспорта класса, а также семей учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- ✓ Изучение индивидуальных способностей обучающихся и динамики их развития, взятие под контроль детей, требующих к себе особого внимания;
- ✓ Определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

## **Права и обязанности классного руководителя.**

Классный руководитель имеет **право**:

- ✓ Получать информацию о психическом и физическом здоровье детей;
- ✓ Контролировать успеваемость каждого ученика;
- ✓ Контролировать посещаемость учебных занятий детьми;
- ✓ Координировать и направлять в единое русло работу учителей данного класса (а также педагога-психолога и социального педагога);
- ✓ Организовать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- ✓ Выносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса;
- ✓ Приглашать для беседы родителей (или лиц, заменяющих);
- ✓ По согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в

психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и школе;

- ✓ Получать помощь от педагогического коллектива общеобразовательного учреждения;
- ✓ Определять индивидуальный режим работы, с детьми исходя из конкретной ситуации;
- ✓ Вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

#### **Обязанности классного руководителя:**

- ✓ Организовать в классе учебно-воспитательный процесс, оптимальный для развития положительного потенциала личности;
- ✓ Оказывать помощь обучающемуся в решении возникающих проблем;
- ✓ Устанавливать контакты с родителями и оказывать им помощь в воспитании детей (лично, через психолога, социального педагога);
- ✓ Знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, новейшие тенденции, способы и формы воспитательной деятельности;
- ✓ Владеть и применять современные технологии воспитания;
- ✓ Один раз в месяц проводить тематический классный час;
- ✓ Один раз в год проводить открытый тематический классный час для коллег школы;
- ✓ Отчитываться в выполнении своей работы по различным направлениям в соответствии с планом и по требованию администрации.
- ✓ Посещать квартиры учащихся.
- ✓ При реализации основных общеобразовательных программ руководствоваться следующим перечнем документации:
  1. Рабочая программа воспитания;
  2. План воспитательной работы класса на учебный год;
  3. Социальный паспорт класса;
  4. Личные дела обучающихся;
  5. Протоколы родительских собраний;
  6. Классный (электронный) журнал;
  7. Характеристики учащихся ( по запросу);
  8. Отчеты о работе классного руководителя (по предложенной форме);
  9. Анализ работы классного руководителя за учебный год;
  10. Журнал регистрации инструктажа обучающихся по мерам безопасности.

Контроль над деятельностью классного руководителя осуществляет, как правило, заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по воспитательной работе.

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

Формы работы классного руководителя определяются исходя из педагогической ситуации, сложившейся в школе и данном классе, традиционного опыта воспитания (индивидуальные, групповые коллективные):

- ✓ Организация внеучебной, внешкольной работы классного коллектива, досуговых и каникулярных мероприятий (советы дел, творческие группы, органы самоуправления, коллективные дела, микрокружки, беседы, дискуссии, спектакли, концерты, слеты, игры, ролевые тренинги, соревнования, состязания, походы и экскурсии, конкурсы, общественно-полезный и творческий труд, художественно-эстетическая деятельность и т.д.);
- ✓ Классный час – форма организации непосредственно общения педагога и воспитанников, в ходе которого могут подниматься и решаться важные моральные, нравственные и этические проблемы;
- ✓ Индивидуальная работа с детьми, затрагивающая основы физического и психического развития каждого ребенка (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- ✓ Повышение педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность;
- ✓ Участие классного руководителя в городских и краевых конкурсах.

При выборе форм работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим:

- ✓ Учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;
- ✓ Определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;
- ✓ Учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей;
- ✓ Осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;
- ✓ Обеспечивать целостность содержания, методов и форм воспитательной работы.

### **Режим работы классного руководителя.**

Режим работы классного руководителя определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно и фиксируется в его уставе, правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.

### **Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя за счет федерального бюджета.**

В целях повышения государственного и общественного статуса работников, выполняющих дополнительные обязанности по организации воспитательной работы в конкретном классе, и эффективности его работы в

деле воспитания подрастающего поколения принято Постановление Российской Федерации «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 школ» (от 30 декабря 2005г. № 854). В соответствии с этим постановлением устанавливаются специальные доплаты за классное руководство педагогическим работникам в размере:

- ✓ В государственных общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации, и муниципальных общеобразовательных учреждениях – 1000 руб. за классное руководство в классах наполняемостью 25 человек.
- ✓ В классах с меньшей наполняемостью уменьшение размера специальной доплаты производится пропорционально численности обучающихся.
- ✓ Учитель, являющийся классным руководителем одновременно в двух и более классах получает специальные доплаты только за одно классное руководство.
- ✓ Доплат за классное руководство педагогическим работникам государственных общеобразовательных учреждений, находящихся во введении субъектов Российской Федерации, и муниципальных общеобразовательных учреждений производится в соответствии с утвержденными Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов российской Федерации на специальную доплату за классное руководство.
- ✓ За результаты работы по классному руководству, участие в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях производить доплату и премирование учителей из фонда директора.

### **Критерии оценки деятельности классного руководителя**

Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: критериев результативности и критериев деятельности.

Первая группа критериев позволяет оценить, насколько эффективно реализуется целевые и социально-психологические функции. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии (уровень социальных компетенций, уровень воспитанности, общей культуры и дисциплины обучающихся класса, их гражданской зрелости).

Вторая группа критериев позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в

классе, родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Эффективным можно считать такой труд классного руководителя, в котором одинаково высоки показатели и по критериям деятельности и по критериям результативности.

(«Примерные критерии оценки деятельности классного руководителя» прилагаются.).

## Приложение 1

### Примерные критерии оценки деятельности классного руководителя

#### 1. Критерии результативности.

Количественные характеристики (в цифрах и процентах от числа всех учащихся, в динамике за 3-5 лет: отсутствие, снижение, стабилизация, рост):

№ п/п	Показатели	2017	2018	2019	2020	2021
	<b>Кол-во уч-ся в классе</b>					
1.	Количество учащихся, совершивших правонарушения, преступления.					
	% от общего числа уч-ся в классе					
2.	Наличие учащихся, состоящих на учете в наркологическом кабинете за употребление спиртных напитков, наркотических средств					
	% от общего числа уч-ся в классе					
3.	Охват учащихся кружковой, клубной, студийной работой, спортивными секциями в школе					
	% от общего числа уч-ся в классе					
4.	Занятость учащихся в свободное от уроков время вне школы в учреждениях культуры, спорта, общественных объединениях, организациях					
	% от общего числа уч-ся в классе					
5.	Количество учащихся, не охваченных организованным досугом					
	% от общего числа уч-ся в классе					
6.	Социальная активность: участие в районных, городских, краевых, российских мероприятиях (соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, научно - профилактических конференциях, в разработке и реализации детских и молодежных социальных проектов и т.д.)					

	% от общего числа уч-ся в классе					
7.	Состояние здоровья учащихся (число выявленных заболеваний в период углубленного медосмотра)					
	% от общего числа уч-ся в классе					
8.	Успеваемость учащихся класса (в %)					
9.	Учатся на 4 и 5 (в %)					

Качественные характеристики на основании выборочного опроса, анкетирования всех участников воспитательного процесса (например: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно):

- ✓ Оценка руководителей школ (5)
- ✓ Оценка педагогического коллектива (5)
- ✓ Оценка учащихся (4)
- ✓ Оценка родителей (4)
- ✓ Оценка общественности данного населенного пункта (4)
- ✓ Самооценка классного руководителя (3)

Общая оценка – 25 баллов

(оптимальный уровень – 30 баллов, допустимый уровень – до 18 баллов, недопустимый уровень – 17 и менее баллов).

№ п/п	Показатели	2017	2018	2019	2020	2021
	<b>Эффективность реализации целевых и социально-психологических функций классного руководителя</b>					
1.	Уровень социальной активности обучающихся класса (общая оценка)					
2.	Уровень воспитанности, общей культуры и дисциплины обучающихся класса (общая оценка)					
3.	Уровень гражданской зрелости учащихся класса (общая оценка)					

## 2. Критерии деятельности классного руководителя

Качественные характеристики на основании выборочного опроса, анкетирования всех участников воспитательного процесса (например: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно):

- ✓ Оценка руководителей школ (5)
- ✓ Оценка педагогического коллектива (5)
- ✓ Оценка учащихся (4)
- ✓ Оценка родителей (4)
- ✓ Оценка общественности данного населенного пункта (4)
- ✓ Самооценка классного руководителя (3)

Общая оценка – 25 баллов

(оптимальный уровень – 30 баллов, допустимый уровень – до 18 баллов, недопустимый уровень – 17 и менее баллов).

№ п/п	Показатели	2017	2018	2019	2020	2021
	<b>Выполнение управленческих функций и</b>					



	<b>должностных обязанностей классного руководителя</b>					
1.	Деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися (общая оценка)					
2.	Взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе, и другими педагогами по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся, (общая оценка)					
3.	Взаимодействие классного руководителя с родителями и общественностью (общая оценка)					