

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.

1. **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.

1. **Функции классного руководителя**

3.1. *Организационно-координирующие:*

* обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
* установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в вопросах воспитания обучающихся (лично, через психолога, других педагогов);
* проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
* взаимодействие с педагогическими работниками, а также 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 различных мероприятий;
* стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
* взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, классом в целом;
* ведение документации (классный журнал, электронный журнал, личные дела обучающихся, план деятельности классного руководителя), контроль за ведением дневников обучающихся.

3.2. *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.

3.3. *Аналитико-прогностические:*

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

3.4. *Контрольные:*

* контроль за успеваемостью каждого обучающегося, контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

1. **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 обучающихся 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 менее пяти раз в год и 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;
* ведет классный журнал (в том числе электронный);
* 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.

1. **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 учащихся закрепленного за ним класса от всех служб образовательного учреждения.

1. **Ответственность классного руководителя**

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

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 обучающегося (воспитанника), 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.

1. 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 обучающимися классный руководитель руководствуется 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 класса.

8. Организация деятельности классного руководителя

8.1. Классный руководитель **ежедневно:**

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

8.2. Классный руководитель **еженедельно:**

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

8.3. Классный руководитель **ежемесячно:**

1. посещает уроки в своем классе;
2. консультируется с психологом и педагогами, работающими в классе;
3. организует работу классного актива;  
   8.4. Классный руководитель **втечение учебной четверти**:
4. ведет классный журнал (в. т. электронный);
5. участвует в работе методического объединения классных руководите­лей;
6. проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости;
7. проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
8. проводит классное родительское собрание;
9. организует заседание родительского комитета класса;
10. представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;
11. предоставляет отчет по итогам воспитательной работы заместителю руководителя по ВР.

8.5. Классный руководитель **ежегодно**:

1. оформляет личные дела учащихся;
2. анализирует состояние воспитательной работы в классе;
3. составляет план воспитательной работы (план классного руководителя);
4. 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.

# 3. 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 |
|  | Степень развития взаимодействия с семьей | а) наличие системного подхода в работе с родителями;  б) уровень организации психолого-педагогического просвещения родителей |
|  | Забота о здоровье учащихся | а) охват горячим питанием в количественном измерении;  б) уровень организации горячего питания |
|  | Степень научной обоснованности плана воспитательной работы | Наличие диагностико-аналитической работы |
|  | Степень организации жизнедеятельности класса | а) посещаемость;  б) успеваемость;  в) дисциплина |
|  | 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 |
|  | Степень вовлеченности учащихся во внеклассные и внешкольные формы работы, в дополнительное образование | Количество учащихся, занятых в дополнительном образовании |
|  | Степень развития взаимодействия с учителями-предметниками, психологом, социальным педагогом | Наличие системы (схемы) взаимодействия |
|  | Качество ведения классной документации | а) своевременность и актуальность заполнения журнала, личных дел;  б) регулярность проверки дневников;  в) оперативная сдача необходимой информации по классу |
|  | Уровень воспитанности учащихся | а) соблюдение правил для учащихся;  б) нравственная направленность личности учащихся |
|  | 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.