

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Верхнесинячихинская  
средняя общеобразовательная школа № 2»



Утверждаю:  
директор МОУ «ВССОШ №2»  
Н.Ф. Закожурникова  
« 17 » января 2013

## **Положение о деятельности классного руководителя**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о деятельности классного руководителя (далее — Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, инструктивно- методическими документами Министерства образования Российской Федерации, Свердловской области, уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Настоящее Положение определяет организационно- методическую основу классного руководства.

1.3. Изменения в Положение вносятся по инициативе администрации, методического объединения классных руководителей, отдельных педагогов и утверждаются педагогическим советом школы.

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается от работы приказом директора в установленном порядке из числа основных педагогических сотрудников школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе, с соответствующей доплатой за дни замещения.

1.5. Классное руководство — основная и ведущая форма организации воспитательного процесса в школе.

1.6. Классный руководитель—это педагог-профессионал, духовный посредник между обществом и ребенком в освоении основ человеческой культуры, организатор системы отношений через разнообразные виды совместной деятельности классного коллектива, создатель благоприятной развивающей среды и благоприятного морально-психологического климата в классе, координатор усилий педагогов,

семьи, социума — всех воспитывающих сил общества, влияющих на становление и развитие личности ребенка.

1.7. Деятельность классного руководителя — целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава школы, локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно ориентированного подхода к воспитанникам с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом, и ситуации в классном коллективе.

1.8. Классный руководитель выстраивает в классе воспитывающие отношения, влияя на них через организацию различных видов деятельности, создание условий для индивидуального позитивного проявления учащихся и помощь школьникам в решении их учебных и жизненных проблем.

1.9. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.10. Классный руководитель в своей работе руководствуется уставом школы, настоящим Положением и нормативами учета рабочего времени, утверждаемыми директором школы.

1.11. Оплата за классное руководство осуществляется на основании приказа директора школы в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о материальном стимулировании работников школы.

## **2. Цели и задачи воспитания в образовательном учреждении**

2.1. Цель деятельности классного руководителя - формирование духовно-нравственной личности, способной к творческому самовыражению, к активной жизненной позиции в самореализации и самоопределении учебной и профессиональной деятельности.

2.2. Задачи классного руководителя:

- изучение личности учащегося, его склонностей, интересов, сфер дарований, особенностей характера с целью оказания ему помощи в саморазвитии, самоопределении и самореализации;
- осуществление непосредственного наблюдения за индивидуальным развитием каждого учащегося и необходимых педагогических коррективов в системе его воспитания;
- обеспечение соблюдения прав и свобод учащихся, охраны их жизни, здоровья

и безопасности в период образовательного процесса;

- формирование и развитие коллектива класса;
- координация усилий всех взрослых, влияющих на становление личности воспитанников;
- организация досуга учащихся, вовлечение их в систему внеурочной и внеклассной деятельности, в систему дополнительного образования в школе и за ее пределами;
- организация всех видов индивидуальной, групповой и коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно ценностные отношения.

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

#### 3.1. Организационно-координирующие функции:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- взаимодействие с педагогическими работниками и учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация дежурства по классу, школе;
- взаимодействие с каждым обучающимся индивидуально и коллективом класса в целом;
- ведение документации.

#### 3.2. Коммуникативные функции:

- регулирование межличностных отношений между учащимися класса;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и учащимися;
- оказание помощи учащимся в формировании коммуникативных качеств.

#### 3.3. Аналитико-прогностические функции:

- построение модели воспитательной подсистемы, соответствующей воспитательной системе учреждения в целом;
- определение ближних и дальних перспектив жизни и деятельности учащихся, класса; предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений.

3.4. Контрольные функции: контроль успеваемости, прилежания, внешнего вида и поведения каждого учащегося.

#### **4. Сферы деятельности классного руководителя**

- 4.1. Охрана здоровья и жизнедеятельности учащихся.
- 4.2. Организация учебной деятельности учащихся.
- 4.3. Организация внеучебной деятельности учащихся.
- 4.4. Сотрудничество с семьями учащихся.
- 4.5. Диагностическая и коррекционная деятельность.

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

В соответствии со своими функциями и сферами деятельности классный руководитель выбирает следующие формы работы с учащимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (классный час, информационный час, конкурсы, спектакли, концерты, походы, экскурсии, соревнования, игры и др.).

#### **6. Полномочия классного руководителя**

6.1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье учащихся класса;
- контролировать посещаемость учебных занятий учащимися класса;
- контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- координировать работу учителей-предметников, работающих с учащимися класса;
- выносить на рассмотрение администрации, педсовета или совета школы предложения, согласованные с коллективом класса;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы и методических объединений;
- разрабатывать (совместно с психологической и медицинской службами) программы индивидуальной работы с детьми и их родителями (законными представителями);
- приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу;

- создавать собственные воспитательные системы и программы, не нарушающие принципы и подходы к организации воспитательной деятельности в школе;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитания;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства;
- определять форму плана воспитательной работы с классом (с учетом принципов общешкольного планирования);
- отказываться от несвойственных, не входящих в его функциональные обязанности поручений;
- защищать собственную честь и достоинство в случае несогласия с оценкой его воспитательной работы в классном коллективе.

#### 6.2. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личные достоинства учащегося, оскорблять его словом или действием;
- использовать отметку (школьный балл) для наказания ученика;
- злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное ему слово или обещание, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка;
- обсуждать своих коллег в их отсутствие, представлять их в невыгодном свете, подрывать авторитет учителя и педагогического коллектива в целом.

#### 6.3. Функциональные обязанности классного руководителя.

##### 6.3.1. Охрана здоровья и жизнедеятельности учащихся.

В функциональные обязанности классного руководителя в этом направлении входят:

- несение персональной ответственности за жизнь и здоровье учащихся класса;
- обеспечение безопасности учащихся во время образовательного процесса;
- проведение необходимого инструктажа учащихся по соблюдению техники безопасности;
- организация работы с классом по соблюдению санитарно-гигиенических требований;
- изучение медицинских показателей здоровья учащихся и их учет в организации образовательного процесса в классе;
- организация просветительской деятельности среди учащихся с целью соблюдения режимных моментов в школе и дома;
- деятельность по предупреждению учебной перегрузки учащихся;

- посещение болеющих учащихся на дому и в лечебных учреждениях, организация учебной помощи часто болеющим детям.

### 6.3.2. Организация учебной деятельности учащихся.

В функциональные обязанности классного руководителя в этом направлении

входят:

- контроль посещаемости учащимися учебных занятий, кружков и других форм учебной деятельности;
- контроль успеваемости учащихся класса, посещение уроков (не менее четырех в каждую учебную четверть);
- проверка дневников учащихся;
- сотрудничество с учителями-предметниками, изучение учебных достижений учащихся класса по каждому предмету;
- подготовка и участие в проведении психолого-педагогических консилиумов;
- индивидуальная работа с учащимися и их родителями (законными представителями) по предупреждению неуспеваемости и деструктивного поведения учащихся;
- индивидуальная работа с учащимися в рамках программы «Одаренные дети»;
- защита учебных интересов учащихся.

### 6.3.3. Организация внеучебной деятельности учащихся.

- В функциональные обязанности классного руководителя в этом направлении входят:
  - изучение интересов и увлечений учащихся, создание условий для их развития;
  - планирование и организация интересной внеклассной работы в коллективе учащихся с учетом способностей и умений учащихся;
  - индивидуальная работа с проблемными учащимися, сотрудничество с психологической службой школы для организации целенаправленной и системной работы с проблемными учащимися;
  - работа с активом класса;
  - посещение с учащимися класса театров, музеев, выставок, организация экскурсий, походов;
  - целенаправленная работа по формированию нравственных качеств личности;

- проведение профилактической работы среди учащихся по предупреждению аморальных и антиобщественных поступков;
- поддержка инициативы учащихся, их стремления к саморазвитию;
- привлечение учащихся к активному участию в общешкольных мероприятиях, а также мероприятиях общегосударственного значения.

#### 6.3.4. Сотрудничество с семьей учащихся.

В функциональные обязанности классного руководителя в этом направлении входят:

- изучение личных дел, состояния здоровья учащихся класса;
- организация выборов родительского комитета и сотрудничество с ним в совете школы;
- регулярное проведение родительских собраний;
- изучение бытовых условий учащихся;
- выявление проблемных семей с целью привлечения совета школы или общественных организаций к решению проблем в таких семьях;
- поощрение благодарственными письмами семей, в которых уделяется должное внимание воспитанию ребенка;
- привлечение родителей к участию в делах класса, организация совместных мероприятий, родительских уроков в классе
- проведение совместных мероприятий в системе «учитель — ученик — родитель»;
- информирование родителей (законных представителей) об успехах или неудачах учащихся.

#### 6.3.5. Диагностическая и коррекционная деятельность классного руководителя.

Сотрудничество со школьной психологической службой.

В функциональные обязанности классного руководителя в этом направлении входят:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся, ведение дневника наблюдений за изменениями в личностном развитии учащихся;
- изучение совместно с психологической службой школы: степени адаптации учащихся к новому учебному коллективу, уровня тревожности, уровня интеллектуального развития (с письменного разрешения родителей (законных представителей)), творческих

способностей, общеучебных умений и навыков;

- изучение уровня воспитанности учащихся и создание программ коррекции;
- изучение микроклимата в детском коллективе, межличностных отношений учащихся;
- изучение лидерских качеств учащихся;
- изучение социума ребенка, его ближайшего окружения, социального интеллекта;
- создание социального паспорта класса;
- сбор информации для написания характеристики класса и отдельных учащихся;
- определение форм и методов работы с классным коллективом на основе характеристики класса;
- организация консультаций психолога для учащихся и их родителей (законных представителей);
- привлечение психолога к участию в родительских собраниях;
- ведение документации, отражающей ход и результативность воспитательной работы (личные дела учащихся, классный журнал, дневники учащихся), и документации, требуемой администрацией школы (планы, отчеты, справки, карты характера учащихся, папки с разработками воспитательных мероприятий и т.д.);
- повышение квалификации по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания в школе и за ее пределами;
- участие в работе методического объединения классных руководителей.

## **7. Ориентировочные временные затраты на сферы деятельности классного руководителя**

Общая сумма рабочих часов не должна быть меньше количества оплачиваемых (18 часов в неделю). Работа классного руководителя непосредственно с воспитанниками не может превышать 6 часов в неделю. Распределение этих часов по видам работы планируется исходя из условий и традиций школы.

7.1. Примерное распределение рабочего времени классного руководителя в неделю:

Классные часы и иные мероприятия	1 час
----------------------------------	-------

Работа с классом или группами учащихся	2 часа
Индивидуальная работа с учащимися	3 часа
Работа с родителями	2 часа
Работа с документацией	2 часа
Другая работа, связанная с учебно-воспитательным процессом (подготовка и участие в школьных мероприятиях, посещение уроков в своём классе, текущие повседневные дела и т. д. )	3 часа
Работа с учителями- предметниками, работающими в классе	2 часа
Организационная работа (дежурство по школе и классу)	1 час
Другая работа , связанная с деятельностью классного руководителя (школьные совещания и семинары, внешкольные совещания, методическая работа, разработка классных мероприятий и т.д.)	2 часа
Итого	18 часов

В период каникул режим работы классного руководителя устанавливается согласно специальному плану с учётом данного положения.

### **8. Формы документации классного руководителя**

В школе ведутся следующие виды документации классного руководителя:

- классный журнал;
- план воспитательной работы с классом;
- личные дела учащихся;
- карты характера учащихся;
- папка классного руководителя (тематические родительские собрания (не менее четырех в учебном году), сценарии классных часов (не менее 12 в учебном году), карты характера учащихся);
- портфолио учеников;
- портфолио класса;
- табель успеваемости класса.

### **9. Полномочия администрации в отношении деятельности классного руководителя**

9.1. Оценка работы классного руководителя и оценка портфолио класса проводится согласно критериям (см. приложения 1-2).

Деятельность классного руководителя оценивается по следующим основаниям:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- ведение необходимой школьной документации в полном объеме;
- выполнение работ по циклограмме классного руководителя.

## 9.2. Формы анализа деятельности классного руководителя:

анализ выполнения планов работы (периодичность и формы анализа определяются администрацией школы с учетом мнения ШМО классных руководителей);

анализ ведения установленной данным Положением документации;

анализ занятий, мероприятий, проводимых классным руководителем;

совместный анализ деятельности классным руководителем и администрацией школы;

анкетирование учащихся и их родителей (законных представителей) с целью выявления особенностей воспитанников и совершенствования деятельности классного руководителя.

## 9.3. Создание администрацией необходимых условий для успешной деятельности классного руководителя:

материально-техническое обеспечение воспитательной деятельности, организуемой классным руководителем;

методическая помощь в форме консультаций, методических рекомендаций, обучающих и практических семинаров;

организационная помощь;

стимулирование деятельности классных руководителей с использованием морального и материального поощрения в соответствии с положением о материальном стимулировании работников школы.

## Приложение 1

### Критерии оценки деятельности классного руководителя

Основным критерием оценки работы классного руководителя является реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся класса. В оценке уровня воспитанности отдельно взятого ребенка классный руководитель ориентируется на идеальную модель личности, у которой сформированы интеллектуальные, физические, нравственные, гражданские, эстетические и трудовые качества, наблюдается целостность бытия, сознания и самосознания, сформированы чувства, воля и правильное поведение.

Основные показатели	Критерии и их содержание	Нет (0 баллов)	Да (1 балл)	Положительная динамика (2 балла)
Сформированность классного коллектива	Организация деятельности органа ученического самоуправления в классе			
	Активность участия классного коллектива в деятельности школы			
	Качество проведения массовых воспитательных дел в классе			
	Результативность участия воспитанников в массовых мероприятиях			
	Организация занятости учащихся во внеурочное время			

	Вовлечение каждого учащегося в значимую для него и социума деятельность			
	Уровень воспитанности учащихся			
Взаимодействие классного руководителя с родителями	Систематичность проведения родительских собраний и их посещаемость			
	Разнообразие форм проведения совместных мероприятий учащихся и их родителей (законных представителей)			
	Изучение семей учащихся и организация индивидуальной работы с семьями			
	Организация помощи образовательному учреждению со стороны родителей (законных представителей)			
Создание благоприятного психологического климата в классе	Комфортное самочувствие и социальная защищённость учащихся			
	Педагогически грамотное разрешение конфликтных ситуаций			
	Удовлетворённость учащихся и их родителей (законных представителей) жизнедеятельностью класса			
Отсутствие нарушений и других негативных проявлений среди учащихся	Положительная динамика по этому показателю			

Профессиональная компетентность классного руководителя	Обмен опытом на методических объединениях, семинарах и т. д			
	Проведение открытых воспитательных мероприятий			
	Качество ведения установленной для классного руководителя документации			

## Приложение 2

Критерии оценки портфолио \_\_\_\_\_ класса

№ пп	Критерии и требования к портфолио	Суммарный балл (макс. балл по критерию)
1	<p>Позитивные результаты деятельности классного руководителя.</p> <p>1. Благоприятный психологический климат в классе, заключающийся в отсутствии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• мотивированных жалоб на учителя;</li> <li>• постоянных или затяжных конфликтных ситуаций в классе между учащимися;</li> <li>• необоснованного выбытия учащихся из класса;</li> <li>• учащихся, не посещающих школу, часто пропускающих занятия без уважительной причины. имеющих правонарушения.</li> </ul> <p>2. Постоянное взаимодействие классного руководителя с родителями учащихся (систематическое проведение тематических родительских собраний, лекториев, бесед, индивидуальных консультаций и работа с родительским активом).</p> <p>3. Охват более 50 % учащихся дополнительным образованием.</p> <p>4. Охват более 80% учащихся горячим питанием.</p> <p>5. Неизменность или положительная динамика количества учащихся в классе, совершивших правонарушения (за 3 года). ( В случае</p>	8 баллов

	отсутствия положительной динамики снимается 1 балл за каждого нарушителя)	
2	<p>Адекватность содержания портфолио специфике класса:</p> <p>соответствие материалов возрастным особенностям учащихся;</p> <p>учет интересов класса;</p> <p>тематика воспитательных мероприятий;</p> <p>реализация всех направлений воспитательной работы</p>	4 балла
3	Информативность портфолио	5 баллов
4	<p>Результативность профессиональной педагогической деятельности.</p> <p>1. Количество проведённых воспитательных мероприятий для учащихся и их родителей (законных представителей).</p> <p>2. Наличие государственных и отраслевых поощрений (наград, грамот, благодарностей за организацию воспитательной работы).</p> <p>3. Создание системы воспитательной работы в классе (наличие авторской программы воспитания школьников), развитие самоуправления в классе через участие учащихся в детских и юношеских общественных организациях и их объединениях и в органах классного самоуправления, временных инициативных группах.</p> <p>4. Участие школьников в решении проблем местного социума (уборка улиц, помощь людям в сложной жизненной ситуации, уход за памятниками, тимуровская работа и др.)</p> <p>5. Активное участие учащихся в жизни школы и класса.</p>	5 баллов
5	<p>Эффективность профессиональной педагогической деятельности.</p> <p>1. Обобщение опыта работы классного руководителя (перечень проведенных мастер-классов, открытых мероприятий, семинаров, круглых столов и т. п.)</p> <p>2. Перечень творческих работ учащихся.</p> <p>3. Наличие сценариев внеклассных мероприятий.</p> <p>4. Отчеты о проведенных открытых внеклассных мероприятиях с фотографиями.</p>	5 баллов

	5. Наличие органа ученического самоуправления и участие родительской общественности в организации воспитательной работы класса	
6	<p>Инновационность профессиональной деятельности классного руководителя (инновационность воспитательных результатов, вклад в продвижение инноваций)</p> <p>1.Наличие программы воспитания (модифицированная, авторская).</p> <p>2.Использование современных образовательных технологий.</p> <p>3.Использование в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных и интернет-технологий.</p> <p>4.Участие в сетевых интернет-проектах.</p> <p>5.Участие в конкурсах, смотрах, проектах по проблемам воспитания.</p> <p>6. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на различных уровнях</p> <p>7. Количество публикаций, методических разработок, выступлений по проблемам воспитания (за последние три года).</p>	7 баллов
7	Культура оформления портфолио	3 балла
8	Видение перспектив развития класса и собственной деятельности (самоанализ и определение целей на следующий учебный год)	10 баллов
	Максимальное количество баллов - 60	