

- Нормативно-правовое и методическое сопровождение деятельности классного руководителя

Ребикова Ю.В., старший преподаватель  
кафедры воспитания и дополнительного  
образования ГОУ ДПО ЧИППКРО

## **Средства для выплаты вознаграждения.**

- **Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета в виде целевых субсидий бюджетам субъектов РФ, и устанавливается дополнительно к доплатам, предусмотренным за эту работу по состоянию на 31 декабря 2005 г.**
- *Такой порядок определен п. 4.6 «Единых рекомендаций по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из федерального, региональных и местных бюджетов, на 2006 год», утв. Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы.*

Нормативно – правовой блок



# Средства для выплаты вознаграждения

- В целях реализации поставленных Президентом РФ задач по выполнению приоритетных национальных проектов органам государственной власти субъектов РФ и органам местного самоуправления **рекомендовано** при установлении систем оплаты труда **не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, повышений окладов (ставок), доплат, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников на региональном и муниципальном уровнях.**

# Виды учреждений в которых выплачивается вознаграждение.

- В соответствии с п. 1 Правил предоставления в 2006 г. 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 (далее Правила) **субсидии в 2006 г. предоставляются на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя только в следующих видах общеобразовательных учреждений:**
- **государственные и муниципальные** начальные общеобразовательные школы, основные общеобразовательные школы, средние общеобразовательные школы, средние общеобразовательные школы с углубленным изучением отдельных предметов, гимназии и лицеи субъектов РФ;

# **Виды учреждений в которых выплачивается вознаграждение.**

- **С постановлением Правительства РФ от 10.06.06 № 366 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.05 № 854 «право на получение вознаграждения распространено также на педагогических работников»:**
  - вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений;
  - кадетских школ и кадетских школ-интернатов;
  - общеобразовательных школ-интернатов;
  - образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста;
  - специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (кроме специальных (коррекционных) профессиональных училищ);

# Виды учреждений в которых выплачивается вознаграждение.

- С постановлением Правительства РФ от 10.06.06 № 366 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.05 № 854 **«право на получение вознаграждения распространено также на педагогических работников»:**
- специальных учебно-воспитательных учреждений для детей и подростков с девиантным поведением (специальных общеобразовательных школ и специальных (коррекционных) общеобразовательных школ);
- образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого - педагогической и медико-социальной помощи;
- образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
- общеобразовательных школ-интернатов с первоначальной летной подготовкой.

# **Размер выплаты в городской и сельской местности**

- **В абзаце первом п. 3 Правил (в ред. постановления Правительства РФ от 04.02.06 № 67) предусмотрено, что объем субсидий, предоставляемых каждому субъекту РФ на вознаграждение за выполнение функций классного руководителя, определяется из расчета 1000 руб. за классное руководство в классе наполняемостью 25 и более человек для городской местности и 14 и более человек - для сельской местности, в классе с меньшей наполняемостью - с учетом уменьшения размера вознаграждения пропорционально численности обучающихся.**
- **Таким образом, размер вознаграждения за классное руководство за счет средств федерального бюджета не может превышать 1000 руб. в месяц.**

# Размер выплаты в городской и сельской местности

- Установление большего размера вознаграждения за классное руководство в классах наполняемостью более 25 чел. в городской местности противоречило бы **п. 26 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 19.03.01 № 196 (с изм. и доп.), а также п. 2.3.1 Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила - СанПиН 2.4.2.1178-02), в соответствии с которыми наполняемость классов в количестве 25 чел. является предельной.**

# Размер выплаты в городской и сельской местности

- Согласно письма Минобрнауки России от 08.02.06 №17ю-50-93 «О расчете размера вознаграждения за выполнение функций классного руководства в классах с пониженной наполняемостью»
- Под уменьшением размера вознаграждения в названных выше классах понимается расчет пропорционально численности обучающихся в соответствии с формулой:
- $S = 1000 \text{ руб. при } N \geq M,$
- $S = \frac{1000 \text{ руб.} \cdot N}{M}$  при  $N < M,$

где:  $S$  - ежемесячное вознаграждение за классное руководство в одном классе;

$N$  - количество обучающихся в классе;

$M$  - расчетная наполняемость полнокомплектного класса ( $M = 25$  человек для классов ОУ, расположенных в городах,  $M=14$  человек для классов ОУ, расположенных в сельской местности).

# **Правовая основа вознаграждения за классное руководство**

- **В соответствии с п. 3 Правил в размере субсидии, предоставляемой субъекту РФ на выплату вознаграждения за классное руководство, учитываются районные коэффициенты, установленные Правительством РФ, а также отчисления по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.**
- **Это означает, что по своей правовой природе вознаграждение за классное руководство является не компенсационной выплатой, как зачастую пытаются толковать понятие «вознаграждение», а является составной частью заработной платы педагогического работника со всеми вытекающими правовыми последствиями, а именно:**

# **Правовая основа вознаграждения за классное руководство**

- **Вознаграждение за КР выплачивается одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.**
- **Вознаграждение за КР, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме, учитываются при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц.**
- **Вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классных руководителей должно выплачиваться во всех классах, входящих в структуру общеобразовательных учреждений, предусмотренных в указанных Правилах, в т. ч. в классах с очно- заочной (вечерней), заочной формой обучения.**
- **При этом обучающиеся в форме семейного образования и экстерната учитываются в списочном составе соответствующих классов.**

# **Порядок возложения функций классного руководителя на педагогических работников**

- **В соответствии с п. 5 постановления Правительства РФ от 30.12.05 № 854 п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении»** дополнен абзацем, в соответствии с которым на педагогического работника ОУ с его согласия приказом руководителя ОУ могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

## **Порядок возложения функций классного руководителя на педагогических работников**

- При возложении на педагогических работников с их согласия функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе учитываются обеспеченность ОУ соответствующими кадрами, а также другие условия работы в данном ОУ.
- Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять функции *КР*, должны определяться одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.
- Выполнение возложенных в начале учебного года обязанностей по *КР* не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев сокращения количества классов.

# **Порядок возложения функций классного руководителя на педагогических работников**

- **В случае необходимости обязанности по КР могут также возлагаться на учителей из числа руководящих и других работников общеобразовательного учреждения.**
- **За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя работодатель имеет право принять решение о прекращении выполнения работником этих обязанностей и выплаты доплаты и вознаграждения.**

# **Выполнение работы по классному руководству в двух классах.**

- **При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в т. ч. временно в связи с болезнью педагогического работника, поскольку каких-либо ограничений по выполнению функций классных руководителей более чем в одном классе не установлено.**
- **В то же время имеющаяся практика возложения функций по классному руководству в одном классе (классе-комплекте) на двух и более педагогических работников с целью разделения между ними вознаграждения за КР не имеет правовых оснований и применяться не должна.**

## **Порядок исчисления средней заработной платы.**

- В соответствии с п. 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства РФ от 11.04.03 № 213 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", при расчете среднего заработка для всех случаев его определения учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в организации независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относится и вознаграждение за КР, которое учитываться при:
- исчислении СЗ для оплаты ежегодных основных и дополнительных отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск, а также дополнительных отпусков в связи с обучением;
- определении СЗ, сохраняемого за педагогическими работниками ОУ по основному месту работы, направленными с отрывом от основной работы для повышения квалификации в образовательные учреждения ДПО (повышения квалификации) специалистов, поскольку сохранение среднего заработка в указанном случае предусмотрено п. 26 Типового положения об образовательном учреждении ДПО (повышения квалификации) специалистов (утв. Постановлением Правительства РФ от 26.06.95 № 610"Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении ДПО (повышения квалификации) специалистов" (с изм. и доп.).

# Каникулярное учебное время

- **Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул для обучающихся, воспитанников ОУ и не совпадающих с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются для работников рабочим временем.**

## **Размер членского профсоюзного взноса**

- В соответствии с п. 52 Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ **ежемесячный членский взнос** взимается из **месячного заработка члена профсоюза**. Исходя из того, что **вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы**, размер членского профсоюзного взноса педагогических работников, являющихся членами профсоюза, на которых возложены функции классного руководителя, определяется с учетом суммы вознаграждения за классное руководство.

# **Исчисление пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам**

- **Вознаграждение за КР должно учитываться при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, поскольку в соответствии с п. 84 «Положения о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию», утв. постановлением Президиума ВЦСПС от 12.11.84 № 13-6 (с изм. и доп.), при определении указанных пособий педагогическим работникам учитывается весь заработок по месту основной работы, начисленный за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, включая дополнительную оплату за педагогическую работу, которая не считается совместительством, к которой относится доплата и вознаграждение за КР.**
- **Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 2 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.**

# Нормирование рабочего времени классного руководителя

- При регулировании порядка установления вознаграждения за **классное руководство** необходимо иметь в виду, что для выполнения функций классного руководителя действующим законодательством **не установлено каких-либо норм времени работы в день, в неделю, в месяц**. Порядок выполнения указанной работы определяется общешкольными планами и графиками, личными планами педагогического работника в зависимости от конкретных обстоятельств и мероприятий, связанных с воспитательной работой.

# Классный воспитатель

- Должность "классный воспитатель" была введена в начале 90-х гг. в ходе эксперимента, целью которого являлось упразднение доплат за КР, выплачиваемых учителям за осуществление этой дополнительной работы, и введение в штат ОУ работников с наименованием должности "классный воспитатель».
- Выплата вознаграждения за выполнение **функций классного руководителя связана с возложением** на педагогического работника с его согласия **функций** по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе **как дополнительных обязанностей, т. е. не входящих в обязанности по основной должности, поэтому не обоснованно выплачивать** указанное вознаграждение работникам, осуществляющим такую работу на условиях занятия штатной должности.

Методическое сопровождение  
деятельности  
классного руководителя



# **Содержание и организация воспитательной деятельности**

- **Содержание и организация воспитательной деятельности осуществляемой классным руководителем определяется Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», письмами Минобрнауки РФ от 15.12.2002 №30-51-914/16 [О направлении минимального социального стандарта "Минимальный объем социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования"] и от 15.10.2003г. №24-51-212/13-28-31-793/16 «Методические рекомендации по аттестационной и аккредитационной оценке воспитательной деятельности образовательных учреждений...»**

# **Функции классного руководителя**

- **Функции классного руководителя регламентируются методическими рекомендациями «Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений» утвержденных приказом Минобрнауки РФ От 3 февраля 2006г. № 21, которые разработаны в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 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, 14 января 2006г.).**

**Письмо Минобрнауки РФ от 15.12.2002 №30-51-914/16 [О направлении минимального социального стандарта "Минимальный объем социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования"]**

- ***Основные виды гарантированных услуг по воспитанию:***
- ***Воспитательные ценности.*** Учреждение гарантирует воспитательный процесс, ориентированный на ценности демократического общества, общечеловеческие, нравственные приоритеты, гармонизацию взаимоотношений ребенка с окружающим социумом, природой, самим собой; формирование у школьников готовности к самостоятельному выбору в пользу здорового образа жизни, образования, профессионализма, самореализации в общественно и лично значимой творческой деятельности, таких ценностей, как семья, Отечество, культура, мирное сосуществование народов разных стран, межэтническое, экологическое благополучие; формирование у школьников уважения к прошлому и настоящему своего народа, традициям и культуре, старшим поколениям, родителям, толерантности, ответственности за будущее своей страны и современной цивилизации в целом.

# Содержание и организация воспитательной деятельности

письмо Минобрнауки РФ от 15.12.2002 №30-51-914/16 [О направлении минимального социального стандарта "Минимальный объем социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования"]

- *Основные виды гарантированных услуг по воспитанию:*
- Содержание воспитания. Учреждением гарантируется использование воспитательного потенциала основных и дополнительных образовательных программ и включение обучающихся в разнообразную, соответствующую их возрастным и индивидуальным особенностям деятельность, направленную на формирование у детей:
  - гражданственности, патриотизма, уважения к правам и свободам человека;
  - представлений о нравственности и опыта взаимодействия со сверстниками и взрослыми в соответствии с общепринятыми нравственными нормами, приобщение к системе культурных ценностей;

# Содержание и организация воспитательной деятельности

письмо Минобрнауки РФ от 15.12.2002 №30-51-914/16 [О направлении минимального социального стандарта "Минимальный объем социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования"]

- Содержание воспитания.
- трудолюбия, готовности к осознанному выбору будущей профессии, стремления к профессионализму, конкурентоспособности;
- экологической культуры, предполагающей ценностное отношение к природе, людям, собственному здоровью,
- эстетического отношения к окружающему миру, умения видеть и понимать прекрасное, потребности и умения выражать себя в различных, доступных и наиболее привлекательных для ребенка видах творческой деятельности;

# Содержание и организация воспитательной деятельности

письмо Минобрнауки РФ от 15.12.2002 №30-51-914/16 [О направлении минимального социального стандарта "Минимальный объем социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования"]

- Содержание воспитания.
- организационной культуры, активной жизненной позиции, лидерских качеств, организаторских умений и навыков, опыта руководства небольшой социальной группой и сотрудничества со сверстниками и взрослыми, коммуникативных умений и навыков, навыков самоорганизации, проектирования собственной деятельности;
- физической культуры, навыков здорового образа жизни.

# Содержание и организация воспитательной деятельности

- Формирование воспитывающей среды:
- учреждение гарантирует организацию жизнедеятельности детского и педагогического коллективов в соответствии с общепринятыми нравственными нормами человеческого общежития, правилами этикета, формирование у детей знаний о своих правах и механизмах их реализации в современном социуме, атмосферу терпимости, доброжелательности, уважения к человеческой личности, взаимопомощи, сотворчества в коллективной деятельности и содействия коллектива личностному успеху каждого учащегося. В соответствии с воспитательными целями формируется информационное пространство образовательного учреждения, обеспечивается эстетика помещений, в которых осуществляется воспитательный процесс; осуществляется обеспечение системы противодействия негативным явлениям в детской и подростковой среде;

# Содержание и организация воспитательной деятельности

письмо Минобрнауки РФ от 15.12.2002 №30-51-914/16 [О направлении минимального социального стандарта "Минимальный объем социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования"]

- Формирование воспитывающей среды:
- открытый характер воспитательной системы обеспечивается тесным контактом с семьей, участием родителей в процессе воспитания, доступностью для родителей информации об эффективности процесса воспитания ребенка, его индивидуальных особенностях, духовно-нравственного становления; повышением психолого-педагогических знаний родителей; взаимодействием учреждения с другими социальными институтами окружающего социума, направленного на повышение эффективности воспитательного процесса.

# **Содержание и организация воспитательной деятельности**

**письмо Минобрнауки РФ от 15.12.2002 №30-51-914/16 [О направлении минимального социального стандарта "Минимальный объем социальных услуг по воспитанию в образовательных учреждениях общего образования"]**

- **Порядок предоставления услуг**
- Гарантом реализации социальных услуг по воспитанию в образовательном учреждении является его учредитель.
- Родителям, обучающимся и воспитанникам должна предоставляться полная информация об их обязанностях, правах и условиях оказания услуг, они вправе рассчитывать на уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений.
- При реализации воспитательных услуг образовательными учреждениями могут быть использованы как бюджетные, так и внебюджетные средства, другие источники финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Цели и задачи деятельности классного руководителя

Письмо Министерства образования и науки Челябинской области от 14.03.2006г. № 04-11 «Примерное положение о классном руководителе...»

- **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, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.
- **Цель деятельности классного руководителя** – *создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.*

# Задачи деятельности классного руководителя

Письмо Министерства образования и науки Челябинской области от 14.03.2006г. № 04-11 «Примерное положение о классном руководителе...»

- 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

- Аналитико-прогностическая функция.
- • изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- • выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- • изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- • изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- • прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- • прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- • построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- • предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

# Функции классного руководителя

- Организационно-координирующая функция.
- • координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- • координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- • организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом – психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом – организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

# Функции классного руководителя

## ● Коммуникативная функция.

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

## ● Контрольная функция.

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

# **Обязанности классного руководителя**

- **Классный руководитель обязан:**
- **Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.**
- **Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.**
- **Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.**
- **Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций...**

# Права классного руководителя

- Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.
- Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.
- Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

# Система организация деятельности классного руководителя (что делает ежедневно, еженедельно, ежемесячно, раз в четверть, полугодие и год).

## 6.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации **в их поведении**;

**Система организация деятельности классного руководителя (что делает ежедневно, еженедельно, ежемесячно, раз в четверть, полугодие и год).**

## **6.2. 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 (по ситуации);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

**Система организация деятельности классного руководителя (что делает ежедневно, еженедельно, ежемесячно, раз в четверть, полугодие и год).**

- **6.3. Классный руководитель ежемесячно:**
  - посещает уроки в своем классе;
  - получает консультации у психолога и отдельных учителей;
  - организует заседание родительского комитета класса;
  - организует работу классного актива;
  - решает хозяйственные вопросы в классе;

**Система организация деятельности классного руководителя (что делает ежедневно, еженедельно, ежемесячно, раз в четверть, полугодие и год).**

- **6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:**
  - оформляет и заполняет классный журнал;
  - участвует в работе методического объединения классных руководителей;
  - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
  - проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
  - проводит классное родительское собрание;
  - представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

**Система организации деятельности классного руководителя (что делает ежедневно, еженедельно, ежемесячно, раз в четверть, полугодие и год).**

6.5 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию школы, статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).

**6.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее двух в месяц (без классных часов).**

**6.7. Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц.**

**6.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в два месяца.**

# **Документация классного руководителя.**

- **Классный руководитель ведет следующую документацию:**
- -анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется школьным методическим объединением классных руководителей;
- -план работы – сетка на каждую четверть (в план-сетку не включатся дела, не связанные с классным руководством);
- -социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией школы);
- -результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
- -протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- -разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (т.ч. классных часов);
- -материалы методической работы по классному руководству;
- -отчеты, аналитические материалы.

# Критерии оценки работы классного руководителя

- Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: *результативности и деятельности.*
- *Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).*
- *Критерии 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).*

# Критерии результативности

- *Начальные классы*

- успеваемость учащихся класса;

- интересы, положение в коллективе, культуру общения, активность в учебно-воспитательных делах класса;

- выявление детей требующих особой, индивидуальной поддержки защиты;

- самооценка.

# Критерии результативности

- *Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).*
- *Основная школа*
  - трудовая активность;
  - членство в детских и молодежных объединениях;
  - внешкольное образование;
  - проявление «самости»;
  - ценностная ориентация;
  - самооценка.
- *Средняя школа*
  - самоопределение в выборе профессии;
  - ценностные ориентации;
  - саморегуляция;
  - самооценка;
  - трудовая активность

# Критерии оценки работы классного руководителя

- Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается научно-методическим (методическим) или Педагогическим советом образовательного учреждения.
- Администрация общеобразовательного учреждения включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.