

- 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:
- $S = 1000 \text{ руб. при } N > \text{ или } = M,$
- $S = \frac{1000 \text{ руб.} * N}{M}$  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.