

*«Утверждаю»*  
Директор МОУ «Лицей №3 им.  
А.С. Пушкина»  
Денисова Т.А. \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*«Согласовано»*  
Заседание Управляющего совета  
МОУ «Лицей №3 им. А.С.  
Пушкина»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_

*«Принято»*  
Заседание Педагогического  
совета МОУ «Лицей №3 им. А.С.  
Пушкина»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.12.2005г. № 854 «О порядке предоставления в 2006г. финансовой помощи бюджетам субъектов РФ в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ субъектов РФ и муниципальных общеобразовательных школ».

В соответствии с пунктом 66 *Типового положения об общеобразовательном учреждении*, утвержденного постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. №196 (Собрание законодательства Правительства РФ, 2001, № 13, ст. 1252) (далее - Типовое положение), на педагогического работника лицея с его согласия приказом возлагаются функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом лицея.

В соответствии с Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 №44, зарегистрированным Минюстом России 5 декабря 2002г., рег. № 3997) и Типовым положением наполняемость класса составляет 25 человек.

1.2. Образовательное учреждение при выборе той или иной модели классного руководства учитывает уже реально существующие модели:

- классный руководитель — куратор одного класса;
- освобожденный классный руководитель (воспитатель класса);
- руководитель разновозрастного коллектива, объединения по интересам;
- организатор параллели классов и др.

Могут быть созданы и другие модели классного руководства.

1.3. Вариативный подход к организации труда классных руководителей, определению их возможных функциональных обязанностей осуществляется в зависимости от типа образовательного учреждения, особенностей его самоопределения в целях и содержании образования и организации жизнедеятельности учащихся, а также в зависимости от воспитательного потенциала педагогического коллектива, особенностей коллектива учащихся и родителей.

### **2. Назначение и задачи классного руководителя**

2.1. Классный руководитель — это педагог-профессионал, духовный посредник между обществом и ребенком в усвоении культуры, накопленной человечеством, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности в классном коллективе, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющий индивидуальную коррекцию процесса его социализации.

2.2. Классный руководитель осуществляет ежедневное систематическое наблюдение за индивидуальным развитием ребенка, содействует созданию оптимальных условий для формирования его личности в процессе взаимодействия школьника с окружающим миром: природой, наукой, производством, искусством, а также вещами и предметами, и, главное, — с людьми.

2.3. Цель работы классного руководителя с классом состоит в создании благоприятной микросферы и психологического климата в коллективе, а также в координации усилий педагогов (учителей-предметников, педагогов дополнительного образования и др.), родителей, других взрослых, влияющих на становление личности его воспитанников.

2.4. Исходя из этой цели, можно вычленить следующие задачи, непосредственно и

каждодневно реализуемые классным руководителем в целях образования личности ребенка:

1. Создание классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка.

2. Организация всех видов коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания.

3. Коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному проявлению и развитию их способностей.

### **3. Функции и содержание работы классного руководителя.**

3.1. Деятельность классного руководителя является основным механизмом реализации индивидуального подхода к воспитанникам. Она обусловлена современной задачей, которую он ставит перед собой: общественно-максимальное развитие каждого обучающегося, сохранение его неповторимости и раскрытие его потенциальных талантов.

Ориентируясь на эту основную задачу, классный руководитель выполняет работу следующего содержания:

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности школьника, фиксирует отклонения в развитии и поведении воспитанника, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;

- осуществляет изучение личности школьника, его склонностей и интересов;

- создает благоприятную микросферу и морально-психологический климат для каждого ребенка в классе (группе);

- направляет самовоспитание и саморазвитие личности воспитанника;

- координирует деятельность учителей-предметников в целях интеллектуального и нравственного развития учащихся, осуществляет помощь отдельным учащимся в учебной деятельности;

- содействует получению дополнительного образования каждым учеником через систему кружков, клубов, секций, объединений по интересам, организуемых в школе, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;

- взаимодействует с органами ученического самоуправления, с детскими и подростковыми общественными организациями в проведении внеурочной воспитательной работы, оказывает им организационно-методическую поддержку;

- организует воспитывающую деятельность в классе, в соответствии с возрастными интересами детей, национальными традициями и требованиями жизни строит содержание жизнедеятельности классного коллектива;

- заботится о здоровье и безопасности воспитанников; участвует в диспансеризации учащихся, проводимой медицинскими работниками; совместно с органами ученического самоуправления ведет активную пропаганду здорового образа жизни;

- ведет работу по охране прав и защите интересов школьников; оказывает помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;

- работает в тесном контакте с родителями учащихся; изучает воспитательные возможности семьи; ведет дифференцированную индивидуальную работу с родителями по коррекции семейного воспитания; оказывает помощь родительской общественности в работе с учащимися класса и их родителями; организует совместную деятельность школьников и родителей, ведет работу по педагогическому просвещению семей, повышению их педагогической культуры;

- ведет необходимую документацию, утвержденную педагогическим советом данного образовательного учреждения, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы.

Основными функциями, определяющими содержание работы классного руководителя, являются:

#### *1. Организационно-координирующие:*

- обеспечение связи лица с семьей;

- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);

- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом лицея;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

#### 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. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

#### 4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

### 4. Формы работы классного руководителя по организации жизнедеятельности учащихся

4.1. Классный руководитель является организатором разнообразных видов жизнедеятельности детей:

- **познавательной**, которая расширяет кругозор школьников, приобщает их к чтению, развивает любознательность, формирует потребность в образовании, способствует интеллектуальному развитию и овладению научными знаниями;

- **трудовой**, направленной на создание, сохранение, приумножение материальных ценностей в виде самообслуживающего, общественно полезного и производительного труда, сочетающего бескорыстную и оплачиваемую работу и тем самым формирующего уважительное отношение к материальным ценностям как средству существования человека;

- **художественно-эстетической**, развивающей чувственные мироощущения, потребность в прекрасном, способность к художественному мышлению и тонким эмоциональным отношениям и стимулирующей художественную самодеятельность школьника;

- **физкультурно-оздоровительной**, пропагандирующей здоровый образ жизни, формирующей силу, выносливость, пластичность и красоту человеческого тела;

- **гражданско-общественной**, содействующей социализации школьника, приобщающей его к активному преобразованию действительности;

- **ценностно-ориентировочной**, направленной на рациональное осмысление общечеловеческих и социальных ценностей мира, на осознание личностной причастности к миру во всех его проявлениях;

- **свободного общения**, осуществляемого как досуг школьников, когда их общение освобождено от предметной цели и когда содержанием и целью их деятельности является общение с другим человеком как ценностью.

4.2. В работе с конкретным коллективом учащихся классный руководитель изменяет содержание и соотношение видов деятельности школьников в зависимости от их возраста и уровня воспитанности. Он учитывает также особенности социальной обстановки в стране и конкретные условия школы, класса.

4.3. 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, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед лицом;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности обучающихся в классе.

4.4. Планирование воспитательной работы по видам деятельности обеспечивает разносторонность взаимодействия школьника с окружающим миром, позволяет предупредить однобокое влияние школы, сведение ее воспитательного влияния к узкому кругу однообразных дел, широкого процесса воспитания личности к обучению.

4.5. Классный руководитель должен владеть знаниями различных форм организуемой деятельности. Выбор и создание новых форм определяется как целями воспитания данного коллектива, так и конкретной ситуацией, в которой оно осуществляется. Классный руководитель должен обладать методическим запасом образованных, распространенных в практике школьного воспитания и наиболее популярных форм работы со школьниками, особенно дискуссионных, игровых, состязательных, творческих и др.

## **5. Полномочия классного руководителя**

5.1. Независимо от того, какая модель руководства классом выбрана, классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей-предметников, организовывать педконсилиумы, малые педсоветы;
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического или методического совета школы согласованные с коллективом класса предложения;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу;
- по согласованию с администрацией обращаться в отдел по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (ОППН), советы содействия семье и школе на предприятиях, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся его класса;
- определять программы индивидуальной работы с детьми;
- по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета школы вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;
- выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку.

5.2. Классный руководитель как административное лицо обязан:

5.2.1. Содействовать созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального физического и духовного развития личности ребенка (подростка), предусмотренных в модели «портфолио». С этой целью:

- Изучает особенности развития каждого ученика, состояние здоровья, отражая все данные в психолого-педагогической карте.
- Изучает склонности, интересы, сферу его дарований.
- Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника в классе.
- В соответствии с возрастными потребностями детей (подростков) и требованиями классной жизни организует жизнедеятельность классного коллектива.
- Развивает классное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.
- Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в общении с педагогами, товарищами, родителями. Помогает каждому адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

- Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ученика. Совместно со школьным психологом организует психологическое просвещение учащихся, знакомит с правами и свободами российского гражданина.
- 5.2. Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности:
- Организует и участвует в педагогических консилиумах (малых педсоветах) по проблемам учащихся своего класса, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.
  - Содействует получению дополнительного образования учащихся через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.
  - Содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит к осознанному выбору профессии.
- 5.2.3. Защищает права и свободы воспитанников; несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время проведения мероприятий, организованных классным руководителем.
- 5.2.4. Дает консультации родителям. Проводит родительские собрания, привлекает родителей к помощи школе.
- 5.2.5. Классный руководитель организует питание, дежурство, коллективную уборку школы, помощь учащихся в ремонте школьного здания, заполняет журнал, ведет учет посещаемости, немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей.
- 5.2.6. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.
- 5.2.7. Классный руководитель:
- изучает и анализирует социальный заказ на образовательные услуги и участвует тем самым в формировании образовательного плана на учебный год;
  - организует учет документов, входящих в «портфолио» и ежегодно под подпись знакомит родителей с материалами «портфолио»;
  - передает информацию «портфолио» учеников своего класса школьному оператору баз данных.

## **6. Требования к подготовке классного руководителя и общие условия его работы**

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по педагогике, детской и возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений; психологии детских коллективов; педагогической этике;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков; владение эффективными методами изучения отдельной личности и группы;
- знание возрастной физиологии; школьной гигиены;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологией воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации свободного времени школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса; основных направлений и перспектив развития системы образования и педагогической практики;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся; Конвенции о правах ребенка; основ трудового законодательства;
- умение использовать методы анализа, диагностирования, прогнозирования, программирования, коррекции, самоконтроля; организаторские умения и навыки; коммуникативные способности.

6.2. Для реализации педагогических задач классному руководителю необходимо создать соответствующие условия:

- материально-техническое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности;
- организационно-методическую помощь со стороны руководства учреждения образования, методической службы;
- мотивированное обеспечение (организация систематического коллективного педагогического анализа состояния и перспектив классного руководства, использования методов и мер морального и материального поощрения и др.).

6.3. Режим работы классного руководителя.

6.3.1. Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ в редакциях федеральных законов, например, августа 2004 г.), которые должен исполнять любой работник.

6.3.2. Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели, — 10 часов.

6.3.3. Час классного руководителя (классный час) — один раз в неделю по расписанию (о чем делается запись в классном журнале).

6.3.4. Количество воспитательных мероприятий — не менее двух дел в месяц (из которых одно может быть общешкольным).

6.3.5. Количество родительских собраний — не менее одного собрания в четверть.

6.3.6. Отчеты о проделанной работе представляются администрации по окончании учебной четверти (по утвержденному порядку) - папки с разработками воспитательных мероприятий, с результатами классных социально-психологических исследований, которые в дальнейшем могут иметь важное значение при прохождении аттестации.

6.3.7. В каникулярное и летнее время режим работы лица устанавливается согласно дополнительному плану.

6.4. Классный руководитель должен уметь:

- Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.
- Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
- Составить план воспитательной работы в собственном классе.
- Организовать воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер, классный час и т. д.
- Организовать и провести родительское собрание.
- Пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами — опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

6.5. Классный руководитель имеет и ведет (заполняет) следующую документацию:

- классный журнал (последние страницы);
- план воспитательной работы с классным коллективом;
- личные дела учащихся;
- психолого-педагогические карты изучения личности учащихся;
- протоколы родительских собраний;
- дневники наблюдения за учащимися и др.

## **7. Критерии оценки деятельности классного руководителя**

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

7.2. Задача классного руководителя — установить меру соответствия реального образа школьника идеальной модели, выражающей цели воспитания.

7.3. Периодическое фиксирование воспитательных результатов целесообразно проводить в третьем (четвертом), седьмом, девятом и одиннадцатом классах, отмечая соответствующие изменения.

7.4. Положительно оценивается воспитательный процесс тогда, когда получаемые результаты фиксируют повышение уровня воспитанности к выпускному классу, а общий результат превышает показатели младших и подростковых классов.

7.5. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и процесса деятельности.

*Критерии результативности деятельности* отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

*Критерии процесса деятельности* оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с

педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом лицея, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Определенным критерием является и уровень зрелости классного коллектива, а также активная позиция классного руководителя в жизни школы.

7.6. Показателями эффективности работы классного руководителя являются:

- активность учащихся в жизни и решении проблем класса, школы и окружающего социума посредством участия в институтах школьного самоуправления, социальных проектах;
- сформированность у учащихся правового поведения — отсутствие правонарушений, знание и соблюдение ПДД, ППБ, правил поведения учащихся, норм Устава лицея (в том числе о школьной форме), законодательных актов РФ в части, касающейся школьников;
- сохранение и восстановление психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы, туристические походы и т.п.), профилактика вредных привычек, обеспечение безопасности;
- успешная адаптация учащихся 1, 5, 10 классов;
- наличие системы работы с родителями, установление с ними бесконфликтных, доверительных отношений, активность родительской общественности в делах класса;
- наличие портфолио (в том числе электронного), индивидуальных образовательных траекторий учащихся;
- отсутствие пропусков учащимися класса уроков без уважительной причины;
- использование возможностей психолого-педагогического центра школы, привлекаемых школой внешних источников учащимися и родителями;
- сформированная толерантность в детском коллективе, отсутствие конфликтов на межнациональной и межконфессиональной почве, знание и уважение культурных традиций, способствующих интеграции учащихся в глобальное сообщество;
- знание и уважение учащимися национальных культурных традиций, соблюдение норм речи, работа по формированию коммуникативной культуры;
- организованное горячее питание;
- сформированность бытовых и физических компетентностей, соблюдение санитарных норм и правил у учащимися класса;
- активная деятельность учащихся класса по проведению социально значимых акций, традиционных мероприятий.

## **8. Оценка работы классного руководителя.**

### **Оплата и стимулирование труда**

8.1. Данный раздел формулируется в образовательном учреждении индивидуально исходя из традиций данного педагогического коллектива, но не противоречащих требованиям новых редакций Закона РФ «Об образовании» и Трудового кодекса Российской Федерации.

Решением педагогического коллектива школы устанавливается следующий порядок:

1. Выполнение настоящих обязанностей в полной мере (заключение делает администрация) влечет за собой оплату классного руководства в полной мере: 30 % от учительской ставки педагога; кроме того, дает право руководителю использовать поощрения и доплаты.

2. Неполное выполнение обязанностей предусматривает право администрации снизить оплату на одну треть.

3. Выполнение обязанностей наполовину и менее оплачивается в размере 10—15 % от ставки, при этом руководитель имеет право поставить вопрос о наказании вплоть до отстранения педагога от классного руководства, если это произошло по нерадивости и лени.

8.2. В целях оказания государственной поддержки, на основании постановления Правительства РФ от 30.12.2005г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя» педагогическим работникам лицея с 01.01.2006г. за осуществление классного руководства вознаграждение выплачивается ежемесячно в размере 1000 рублей (при наполняемости класса 25 человек).