

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ХАКАСИЯ**

**ПРИКАЗ
от 27 февраля 2007 г. N 118**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТОВ,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО
РУКОВОДИТЕЛЯ
В РЕСПУБЛИКАНСКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Минобрнауки Республики Хакасия
от 29.05.2008 N 584)

Во исполнение Постановлений Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 года [N 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" и от 28 декабря 2006 года [N 814](#) "О порядке предоставления в 2007 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений", а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 N 21 "Об утверждении Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений" и в целях усиления воспитательных функций, возложенных на классного руководителя в образовательных учреждениях, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые документы:

- Примерное [положение](#) о классном руководителе республиканского государственного и муниципального образовательного учреждения

Республики Хакасия (далее - Положение, приложение 1);

- Методические **рекомендации** "Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками республиканских государственных и муниципальных образовательных учреждений Республики Хакасия" (далее - Методические рекомендации, приложение 2).

2. Отделу воспитания и социальной поддержки детей и молодежи (Т.В. Бесталанных) довести **Положение** и Методические **рекомендации** до сведения управлений образования муниципальных образований и республиканских государственных образовательных учреждений.

3. Отделу развития образования (О.И. Таскина) разместить на официальном портале органов государственной власти Республики Хакасия **Положение** и Методические **рекомендации**.

4. Руководителям республиканских государственных и муниципальных образовательных учреждений разработать положения о классном руководителе на основании Примерного **положения**.

5. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

- довести настоящий приказ до муниципальных образовательных учреждений,

- осуществлять контроль за нормативно-правовым обеспечением деятельности классных руководителей в муниципальных образовательных учреждениях.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Хакасия В.В. Калинина.

Министр
Г.САЛАТА

Приложение 1
к приказу МО и Н РХ
от 27.02.2007 N 118

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ РЕСПУБЛИКАНСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в образовательных учреждениях Республики Хакасия.

1.2. Воспитательные функции в образовательном учреждении призваны выполнять все педагогические работники. Однако ключевая роль в решении этих задач принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее - классный руководитель).

1.3. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются [Конвенцией ООН о правах ребенка](#), Конституциями [Российской Федерации](#) и [Республики Хакасия](#), Законами [Российской Федерации](#) и [Республики Хакасия](#) "Об образовании", законодательными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Хакасия, настоящим Положением.

1.4. Данное Положение о классном руководителе разработано в соответствии с Методическими рекомендациями "Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений", утвержденными приказом Министерства образования и науки России от 3 февраля 2006 г. N 21.

1.5. Для эффективной организации воспитательного процесса образовательное учреждение самостоятельно определяет вариант воспитательной системы, приоритетные задачи и, в соответствии с этим, осуществляет вариативный подход к организационно-педагогическому обеспечению воспитательного процесса, к организации труда классного руководителя. При выборе модели классного руководства необходимо учесть существующие модели:

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

1.6. Вариативный подход к организации труда классного руководителя, определению его 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, местных условий и возможностей.

1.7. Классный руководитель осуществляет воспитательный процесс на языке обучения закрепленного за ним класса.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

Целью деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Задачами классного руководителя являются:

- формирование и развитие классного коллектива;
- организация системы отношений через разнообразные виды воспитательной деятельности классного коллектива;
- создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия потенциальных способностей ребенка;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с коллективом класса;
- гуманизация отношений между обучающимися в коллективе;
- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности воспитанников в классном сообществе через развитие ученического самоуправления;
- создание ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности.

3. Организация деятельности классного руководителя

3.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный,

системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, и ситуации в классном коллективе, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Классный руководитель в своей деятельности учитывает уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

3.2. Основными функциями классного руководителя являются:

организационно-координирующая:

- установление связи образовательного учреждения с семьей;
- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, другими специалистами образовательного учреждения;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;
- ведение документации (классный журнал, дневники, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя);

коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление субъект-субъектных отношений между учителем и обучающимся;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их

развития;

- определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

3.3. В соответствии со своими функциями классный руководитель отбирает формы работы с обучающимися:

индивидуальные - беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.;

групповые - советы, творческие группы, микрокружки, органы самоуправления и др.;

коллективные - коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.

Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час - форма организации процесса непосредственного общения педагога и воспитанников, в ходе которого могут подниматься и решаться важные морально-нравственные проблемы.

При выборе форм работы с учащимися целесообразно руководствоваться следующим:

- учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;

- определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;

- учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности детей, внешние условия, возможности педагогов и родителей;

- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;

- обеспечивать целостность содержания, методов и форм воспитательной работы.

3.4. Права и обязанности классного руководителя определяются образовательным учреждением самостоятельно.

3.5. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка осуществляется активное взаимодействие всех участников образовательного процесса, дифференциация, интеграция и координация

педагогического труда в едином образовательном пространстве и социокультурной среде.

3.6. Режим работы классного руководителя определяется образовательным учреждением самостоятельно и фиксируется в его Уставе, правилах внутреннего трудового распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных нормативных актах.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3.6. Эффективность работы классного руководителя может быть оценена на основании двух критериев: критерий (показатели) результативности и критерий (показатели) эффективности деятельности.

Первая группа показателей позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции, отражает тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии, что можно оценить по следующим основным показателям:

- уровень воспитанности учащихся класса;
- уровень социальной адаптированности учащихся;
- уровень сформированности классного коллектива;
- уровень развития ученического самоуправления в классе;
- степень удовлетворенности учащихся жизнедеятельностью классного коллектива;
- степень удовлетворенности родителей организацией жизнедеятельности классного коллектива.

Вторая группа показателей позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе, родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся). В данном случае деятельность классного руководителя оценивается по следующим основным показателям:

- уровень обученности учащихся класса;

- состояние здоровья учащихся;
- уровень правовой культуры учащихся;
- охват учащихся системой дополнительного образования;
- рейтинг класса в школе;

- участие класса в районных, городских смотрах, конкурсах, соревнованиях. Эффективным можно считать такой труд классного руководителя, в котором одинаково высоки показатели и по критерию эффективности деятельности, и по критерию результативности.

4. Полномочия классного руководителя

Независимо от того, какая модель руководства классом выбрана, классный руководитель 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 согласованные с коллективом класса предложения на рассмотрение администрации, педагогического или методического советов образовательного учреждения;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в образовательное учреждение;
- обращаться (по согласованию с администрацией) 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;
- вести по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета образовательного учреждения опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;

- выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участия в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему самообразования и выездные стажировки.

5. Критерии оценки деятельности классного руководителя

Эффективность осуществления деятельности классного руководителя можно оценивать на основании двух критериев: результативность деятельности и уровень развития обучающихся.

Критерии результативности отражают реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся класса. В оценке уровня воспитанности отдельно взятого ребенка классный руководитель ориентируется на модель выпускника образовательного учреждения, 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. Задача классного руководителя - установить меру соответствия реального образа обучающегося идеальной модели, выражающей цели воспитания.

Воспитательный результат определяется по тому, в каком направлении идет развитие стержневых отношений личности к людям (человеку), обществу (Родине), труду (учебе), прекрасному (искусству), науке (знанию, книге) и к самому себе. Особого внимания заслуживает развитие мировоззренческого взгляда обучающегося.

Периодическое фиксирование воспитательных результатов образовательное учреждение проводит, исходя из целесообразности, на определенных этапах, отмечая соответствующие изменения.

Положительно оценивается воспитательный процесс тогда, когда получаемые результаты фиксируют повышение уровня воспитанности к выпускному периоду, а общий результат много выше показателей начального и последующих этапов обучения.

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие с педагогическими работниками, учителями-предметниками, работающими в данном классе, 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.

Приложение 2
к приказу МО и Н РХ
от 27.02.2007 N 118

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
"ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ РЕСПУБЛИКАНСКИХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Минобрнауки Республики Хакасия
от 29.05.2008 N 584)

Воспитательная работа среди обучающихся является одним из приоритетных направлений деятельности образовательных учреждений Республики Хакасия.

Основными задачами воспитания являются: формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Задачей образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Воспитательные функции в образовательном учреждении выполняют все педагогические работники. Однако основная роль в решении задач воспитания принадлежит классному руководителю.

В соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года N 196, "На педагогического работника с его согласия могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе".

Классный руководитель назначается с согласия педагогического

работника приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения педагогического совета.

Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель руководителя образовательного учреждения по воспитательной работе.

Класс - это группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну образовательную программу в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.

В соответствии с Типовыми положениями о типах образовательных учреждений наполняемость класса должна составлять:

1) 25 и более обучающихся:

а) в общеобразовательных и вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях;

б) в образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста;

2) 20 человек:

а) в общеобразовательных школах-интернатах;

б) в школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

в) в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении (город - не более 20 чел., село - не более 15 чел.);

3) до 12 человек:

в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья: (в ред. [приказа](#) Минобрнауки Республики Хакасия от 29.05.2008 N 584)

а) для слабовидящих и поздноослепших детей;

б) для детей, имеющих тяжелые нарушения речи;

в) для детей, имеющих задержку психического развития;

г) для умственно отсталых детей;

4) до 10 человек:

в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья:
(в ред. [приказа](#) Минобрнауки Республики Хакасия от 29.05.2008 N 584)

а) для слабослышащих и позднооглохших детей с легким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха;

б) для имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата;

в) для глубоко умственно отсталых;

5) до 8 человек:

в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для слепых детей;

б) до 6 человек:

а) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для глухих детей;

б) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для слабослышащих и позднооглохших детей с глубоким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха;

7) до 5 человек:

в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей, имеющих сложные дефекты.

Цель и задачи деятельности классного руководителя

Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося.

Задачи классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;

- организация системной работы с обучающимися в классе;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития и нравственного формирования личности каждого ребенка, его самоутверждения, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- организация системы отношений детей через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися, обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование здорового образа жизни;
- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров детей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

Функции классного руководителя

Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава образовательного 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 образовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Для успешного и эффективного выполнения своих функций классный руководитель должен знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

В своей деятельности классному руководителю необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

Функции классного руководителя:

1. Организационно-координирующие

1) Разработка плана деятельности классного руководителя, исходя из анализа, состояния и перспектив развития классного коллектива.

Прогнозирование результата воспитывающей деятельности.

2) Установление контактов с родителями (законными представителями)

обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования).

3) Взаимодействие с педагогическими работниками и иными работниками образовательного учреждения. При определении связей по должности классного руководителя необходимо обозначить обязанности участников образовательного процесса, с которыми он взаимодействует.

| Работники образовательного учреждения | Функции работников образовательного учреждения |
|---------------------------------------|---|
| 1 | 2 |
| Учителя-предметники | Разрабатывают и осуществляют единые педагогические требования и подходы к детям. Представляют интересы учащихся на педагогическом совете. Осуществляют работу с родителями. Привлекают обучающихся к внеклассной работе по предметам |
| Педагог-психолог | Изучает процесс развития личности обучающегося. Изучает процесс адаптации и интеграции обучающихся в микро- и макросоциуме. Координирует связь с родителями. Консультирует родителей. Анализирует развитие коллектива класса. Координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой учебной и внеклассной деятельности |
| Педагоги дополнительного образования | Помогают использовать все многообразие системы дополнительного образования детей. Поддерживают допрофессиональную подготовку учащихся. Способствуют включению обучающихся в различные творческие объединения по интересам |
| Педагог-организатор | Проводит мероприятия с классом. Организует участие обучающихся в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время. Привлекает к работе с классом представителей культуры, спорта, общественность |
| Социальный педагог | Организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов. Изучает социальные условия учащихся. Организует и осуществляет социальную поддержку и защиту учащихся |
| Старший вожатый | Организует информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях. Способствует включению обучающихся в деятельность детской общественной организации. Координирует деятельность органов самоуправления |
| Библиотекарь | Расширяет круг чтения обучающихся. |

| | |
|----------------------|--|
| | Способствует формированию культуры чтения |
| Медицинский работник | Организует работу по сохранению и укреплению здоровья учащихся |

4) Организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива.

5) Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.

6) Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе через систему дополнительного образования детей (вовлечение в кружки, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организацию экскурсий, посещение театров, выставок).

7) Взаимодействие с общественными организациями, советом ветеранов, заслуженными работниками образования.

8) Защита, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей:

- сотрудничество с медицинским персоналом образовательного учреждения;

- организация просветительской работы с обучающимися, учителями и родителями;

- воспитание позитивного отношения к урокам физкультуры и занятиям спортом.

9) Организация изучения обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, безопасного поведения на улице, поведения в быту, на воде.

10) Обеспечение охраны и защиты прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей). Сотрудничество с социальным педагогом.

11) Выявление, учет и работа с детьми социально незащищенных категорий.

12) Работа с детьми, подростками и семьями, находящимися в социально опасном положении.

13) Содействие профессиональному самоопределению выпускников, осознанному выбору ими профессии.

14) Ведение документации: классного журнала, личных дел обучающихся; осуществление проверок дневников.

15) Проведение классных часов и родительских собраний.

16) Организация дежурства по классу, образовательному учреждению, столовой, коллективная уборка школы, помощь детей в ремонте образовательного учреждения.

17) Соблюдение санитарного состояния прикрепленного кабинета.

18) Забота о внешнем виде воспитанников.

19) Оперативное извещение администрации школы о каждом несчастном случае. Принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи.

20) Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом.

2. Коммуникативные

1) Регулирование межличностных отношений между обучающимися.

2) Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.

3) Содействие общему благоприятному психологическому климату в классе.

4) Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств. Помощь в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, учителями, родителями.

3. Аналитико-прогностические

1) Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.

2) Направление самовоспитания и саморазвития личностей обучающихся.

3) Определение состояния и перспектив развития классного коллектива.

4. Контрольные

- 1) Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.
- 2) Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседы, консультации, 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 образовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

Критерии оценки деятельности классного руководителя

1. Критерий результативности

Отражает уровень социального развития обучающихся:

- уровень общей культуры и дисциплины, гражданской зрелости, нравственности, воспитанности учащихся;
- успеваемость учеников класса (высокая, средняя, низкая), формы ее контроля и повышения (с учетом реальных возможностей класса);
- комфортный психологический климат обучающихся.

2. Критерии деятельности

Оценить эффективность реализации управленческих решений классного руководителя позволяют:

- Наличие установленной для классного руководителя документации и ведение ее в соответствии с требованиями:

1) План воспитательной работы, постановка конкретных задач воспитания и их реализация. Анализ и оценка результатов работы.

2) Классный журнал с регистрацией поручений и занятости учащихся в кружках и секциях.

3) Регулярный учет в журнале посещаемости уроков в классе, контроль за пропусками уроков.

4) Психолого-педагогические карты изучения личностей учащихся.

- Организация воспитательной работы с обучающимися:

1) Массовые воспитательные дела класса.

2) Участие классного коллектива в общих делах школы.

3) Организация участия классного коллектива во внешкольных мероприятиях (районные, городские конкурсы, экскурсии).

4) Развитие ученического самоуправления.

5) Обеспечение социальной защищенности учащихся.

6) Умение разрешать конфликты (ученик-ученик; ученик-учитель).

7) Вовлечение каждого ученика в значимую для него и окружающих деятельность.

- Активная деятельность классного руководителя:

1) Участие в мероприятиях по воспитательной работе и обмену опытом в рамках образовательного учреждения, района, села, города.

2) Взаимодействие с педагогическими работниками, осуществляющими свою педагогическую деятельность в данном классе, другими участниками образовательного процесса и общественностью.

- Работа с родителями:

1) Изучение семей учащихся и организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке.

2) Организация совместных с родителями мероприятий.
