

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

Рассмотрено на
педсовете № 1 от
30.08.2020 год

Согласовано с
Управляющим советом
Протокол № 1 от
26.08.2020



УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ «СОШ №3
города Волгоре́ченска»

Капитанова Н.С.

Приказ № 1 от 01.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 город Волгоре́ченск Костромской области» (далее – МБОУ «СОШ №3 города Волгоре́ченска»), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2020, Уставом МБОУ «СОШ №3 города Волгоре́ченска»,
- 1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на организацию системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создание условий для индивидуального самовыражения и развития.
- 1.3. Классный руководитель назначается из числа педагогов, выразивших согласие с назначением, и освобождается от классного руководства приказом директора образовательной организации. На период отпуска, временного отсутствия или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе и не имеющего классного руководства или другого педагогического работника школы (или административного работника имеющего педагогическое образование).
- 1.4. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, законодательства РФ о правах ребенка и их гарантиях, Закона «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным и государственными образовательными стандартами начального, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), нормами Устава школы.
- 1.5. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя: – знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;

- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, школьной гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способность к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается, денежное вознаграждение, размер которого определяется Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска» и не зависит от численности обучающихся в классе.

За успешное выполнение функций классного руководителя, а также в целях стимулирования деятельности классного руководителя, работник может быть поощрен дополнительными выплатами в порядке и на условиях, определенных Положением о системе оплаты труда образовательной организации.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским комитетом, социальным педагогом, педагогом-психологом, зав.библиотекой, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

1.8. Непосредственное руководство работой классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.9. Срок данного положения не ограничен.

2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самореализации каждого обучающегося, сохранения индивидуальности и раскрытия его потенциальных способностей;
- содействие формированию здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы с обучающимися в классе;
- гармонизация взаимоотношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- содействие формированию у обучающихся нравственных смыслов и ценностных ориентаций;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности.

Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;
- участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. *Аналитико-прогностическая* функция (совместно с медицинской и психолого-педагогической службами школы), выражающаяся в:

- 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, личностного 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.

3.2. *Организационно-координирующая* функция, выражающаяся в:

- 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 обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с учителями - предметниками, педагогом – психологом, педагогом – организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в организации внеурочной деятельности обучающихся, в т.ч. в получении дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в школе, так и в учреждениях дополнительного образования;
- участии в работе педагогических и методических советов, методических, творческих объединений классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в образовательной деятельности;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- выявлении и учете детей социально незащищенных категорий (совместно с социальным педагогом);
- обеспечении охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;
- систематическом посещении неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы (совместно с социальным педагогом);
- систематическом наблюдении за поведением детей «группы риска» и состоящих на различных видах учета;
- контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»
- ведении документации классного руководителя (Приложение 1)

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- 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.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся;
- контроле за организацией питания обучающихся класса;
- контроле соблюдения обучающимися класса «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и «Положения о школьной одежде и внешнем виде обучающегося»
- контроле за состоянием закреплённого кабинета.

4. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации МБОУ «СОШ №3 города Волгореченска», педагогического Совета предложения касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №3 города Волгореченска» в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру образовательной организации при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства для реализации задач по классному руководству;

- приглашать в МБОУ «СОШ №3 города Волгореченска» родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников; помощь в выявлении учащихся с низкими показателями в учебной деятельности и своевременная работа по установлению статуса ОВЗ;.
 - Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в образовательной организации и семье.
 - Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, своевременно информировать администрацию образовательной организации о сложных и опасных случаях.
 - Оказывать помощь обучающимся в трудных жизненных ситуациях.
 - Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
 - Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
 - Пропагандировать здоровый образ жизни.
 - способствовать организованному питанию обучающихся в школьной столовой, контролировать оплату питания (а также недоплату и переплату).
 - Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.
 - Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.
 - Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости и оказания обучающимся своевременной помощи в учебе.
 - Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.
 - Регулярно проводить классные часы (еженедельно) и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный (электронный)

журнал), мониторинг питания и оплаты за питание, а также по воспитательной работе (воспитательная программа класса, план воспитательной работы в классе, анализ воспитательной работы в классе за год, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий ит.д.).

- Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации образовательной организации.
- Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.
- Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

6. Организация деятельности классного руководителя

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 не посещаемости учебных занятий;
- Организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- Контролирует посещаемость учебных занятий обучающимися;
- Контролирует успеваемость обучающихся;
- Контролирует организацию питания обучающихся (ведут мониторинг, отчетность);
- Контролирует соблюдение установленных требований к внешнему виду обучающихся

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- Проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
- Проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы класса;
- Организует работу с родителями;
- Проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- Анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.
- Проверяет ведение дневников учащимися;
- Доводит до сведения родителей успеваемость ребенка.

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

- Посещает уроки в своем классе (согласно графику);
- Получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- Организует работу классного актива.

6.4. Классный руководитель по итогам учебного триместра:

- Участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за триместр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый триместр;
- Проводит классное родительское собрание;
- Предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за триместр, 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;
- Собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОО-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

6.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором МБОУ «СОШ №3 города Волгореченска», обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

6.7. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

6.8. В целях обеспечения четкой организации деятельности МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска» проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска» и годовым планом классного руководителя, не допускается.

6.9. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в триместр.

6.10. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

6.11. При проведении внеклассных мероприятий в МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска» и вне территории, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчете один человек на 10 учащихся. О проведении внеклассных мероприятий в МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска» и вне, классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска» не менее чем за три дня до мероприятия.

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- личное дело обучающегося;
- электронный журнал класса;
- журнал по ПДД (правила дорожного движения), ППБ (правила пожарной безопасности), журнал инструктажей.
- анализ и план воспитательной работы на год. (Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска»).
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска»);
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
- аналитические материалы;
- отчетность по питанию.

8. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

- 8.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.
- 8.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).
- 8.3. 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).
- 8.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.
- 8.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в состоянии психологического и физического здоровья обучающихся класса; степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровне воспитанности учащихся, уровне сформированности классного коллектива;
 - проценте участия и посещаемости внеурочных мероприятий;
 - уровне участия в деятельности ДО «Наши Дела», РДШ;
 - степени реализации проектов «Наше классное дело»;
 - проценте занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- рейтинге активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях школы и города;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.
- 8.6. Администрация школы включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя
- 8.7. Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором учреждения.
- 8.8. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

9. Механизмы стимулирования классных руководителей

- 9.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и денежного вознаграждения согласно Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 3 города Волгореченска»
- 9.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
 - организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.
 - привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий.
 - наделение полномочиями и статусом наставника работников, осуществляющих классное руководство;
 - предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
 - предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске Почета;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

Приложение 1

КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1.	<i>Обеспечение жизни и здоровья учащихся.</i>	10
1.1.	<i>Характеристика состояния здоровья и вовлеченности учащихся класса в физкультурно-оздоровительную деятельность</i>	
1.1.1	Наличие информации о состоянии здоровья учащихся класса (заболевания, ограничения по здоровью), посещении спортивных секций, регулярности занятий и физической культурой.	1
1.2.	<i>Формулировки задач и принципов воспитательной работы</i>	
1.2.1	Сформулированы конкретные и измеримые, исходящие из анализа ситуации в классе	2
1.2.2	Сформулированы правила работы по решению выявленных проблем, основанные на понимании особенностей класса	2
1.3	<i>Наличие классных часов и мероприятий</i>	
1.3.1	Наличие в план-сетках 4 классных часов по данной тематике	1
1.3.2	Наличие в план-сетках 3 классных мероприятий, тематика, форма и содержание которых адекватны поставленным задачам.	1
1.3.3	Комплекс мер по охране и укреплению здоровья, вовлечению учащихся в занятия физкультурной и спортивной деятельностью согласован с врачом и родителями.	1
1.3.4	План предполагает дифференциацию работы исходя из состояния здоровья учащихся.	1
1.3.5	План предполагает привлечение родителей в качестве организаторов мероприятий.	1
2.	<i>Обеспечение позитивных межличностных отношений</i>	10
2.1	<i>Социально-психологическая характеристика класса</i>	
2.1.1	Сформулированы общие возрастные проблемы межличностных отношений школьников	1
2.1.2	Сформулированы особенные для учащихся данной школы, жителей микрорайона проблемы межличностных отношений	1
2.1.3	Сформулированы специфические проблемы межличностных отношений школьников, обусловленные особенностями класса (история формирования коллектива, стили классного руководства, состав учащихся и т.д.)	3
2.1.4	Описана структура межличностных отношений (лидеры, аутсайдеры, предпочитаемые, микро-группы, основа объединения в микро-группы)	1
2.1.5	Описаны межличностные проблемы в коллективе класса (столкновения между группами, причины, противоборство между лидерами, давление на аутсайдеров, уровень дисциплины)	1

2.2	<i>Формулировки задач и принципов воспитательной работы</i>	
2.1.1	Сформулированы конкретные и измеримые, исходящие из анализа ситуации в классе	1
2.1.2	Сформулированы правила работы по решению выявленных проблем, основанные на понимании особенностей класса	1
2.3	<i>Наличие классных часов и мероприятий</i>	
2.3.1	Наличие в план-сетках 4 классных часов по данной тематике	1
2.3.2	Наличие в план-сетках 3 классных мероприятий, тематика, форма и содержание которых адекватны по ставленным задачам.	1
3.	<i>Содействие освоению школьниками программ общего и дополнительного образования</i>	10
3.1	<i>Характеристика особенностей образовательной программы</i>	
3.1.1	Информированность классного руководителя об особенностях содержания образования во вверенном классе, перечисление конкретных особенностей: распределение нагрузки по предметам, роль образовательных областей, сложность содержания по предметам.	1
3.2	<i>Формулировки задач и принципов воспитательной работы</i>	
3.2.1	Сформулированы конкретные и измеримые задачи воспитательной работы классного руководителя по обеспечению хорошей успеваемости учащихся, основанные на анализе ситуации в классе.	2
3.2.2	Сформулированы правила работы по решению выявленных проблем, основанные на понимании особенностей класса.	2
3.3	<i>Наличие классных часов и мероприятий</i>	
3.3.1	Наличие в плане мер по решению следующих задач: -обеспечение учителей-предметников информацией об индивидуальных особенностях учебной деятельности учащихся и класса в целом, -организация работы с неуспевающими по предметам, -организация контроля за регулярностью выполнения домашних заданий,- своевременное информирование родителей об успеваемости детей,	5
4.	<i>Осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания, формирование социальной компетентности учащихся</i>	10
4.1	<i>Характеристика особенностей воспитания патриотических чувств, формирования опыта гражданско-правового поведения,</i>	
4.1.1	Определены предпосылки и проблемы воспитания патриотических чувств, формирования опыта гражданско-правового поведения, развития социальной компетентности у учащихся данного класса	2
4.1.2	Определен уровень общественной самоорганизации класса.	1
4.2.	<i>Формулировки задач и принципов воспитательной работы</i>	
4.2.1	Определены задачи воспитания патриотических чувств, формирования опыта гражданского и нравственного поведения, развития социальной и правовой компетентности учащихся адекватно возрасту и особенностям класса.	2
4.2.2	При формулировке задач учтены возрастные особенности, традиции образовательного учреждения, специфика класса.	1
4.3.	<i>Наличие классных часов и мероприятий</i>	

4.3.1	Разработан годовой цикл мероприятий, содействующих воспитанию патриотических чувств, формированию опыта гражданского поведения, развития социальной и правовой компетентности учащихся с учетом памятных дат, государственных и региональных мероприятий.	2
4.3.2	В годовом цикле мероприятий предусмотрено по 4 классных часа и по 1 мероприятию в год по каждому из направлений.	1
4.3.3	Разработан и реализуется поэтапный план развития самоуправления в классе.	1
5.	<i>Вариативный компонент воспитания учащихся(по усмотрению классного руководителя)</i>	10
5.1	<i>Характеристика особенностей учащихся и педагогического замысла педагога</i>	
5.1.1	Имеется характеристика класса, позволяющая определить целесообразность реализации авторской программы в данном классе, основные проблемы в становлении школьников.	1
5.1.2	Существует обоснование вариативного компонента воспитания учащихся(идеи, перспективы, принципы, системообразующая деятельность, этапы),обусловленный профессионально-личностной позицией классного руководителя.	2
5.2.	<i>Формулировки задачи принципов воспитательной работы</i>	
5.2.1	Цели воспитания учащихся класса поставлены четко и диагностично,адекватны социальной специфике контингента, согласованы с планом воспитательной работы школы.	2
5.2.2	При формулировке задач учтены возрастные особенности, традиции образовательного учреждения, специфика класса.	1
5.3.	<i>Наличие классных часов и мероприятий</i>	
5.3.1	Разработан годовой цикл работы с классом (направления, этапы,мероприятия),согласован с родительским комитетом, администрацией школы.	2
5.3.2	В годовом цикле мероприятий предусмотрено по 4 классных часа и по 1 мероприятию в год по каждому из направлений.	1
5.3.3	В соответствии с системообразующей деятельностью класса с планировано участие учащихся в конкурсах и соревнованиях городского, областного и Всероссийского уровня.	1
6.	<i>Профилактическая деятельность</i>	5
6.1	<i>Характеристика направлений профилактической работы</i>	
6.1.1	Определен список учащихся, вызывающих на и большее опасение как потенциальные нарушители дисциплины.	1
6.2.	<i>Формулировки задач и принципов профилактической работы</i>	
6.2.1	Задачи профилактики поставлены четко и диагностично ,адекватно социальной специфике контингента ,согласованы с планом профилактической работы школы.	1
6.2.2	Сформулированы правила работы по решению выявленных проблем, основанные на понимании особенностей учащихся.	1
6.3.	<i>План профилактических мероприятий</i>	
6.3.1	Комплекс профилактических мер согласован с социальным педагогом, психологом, администрацией школы, родительским комитетом.	1
6.3.2	К профилактическим мероприятиям планируется привлечь широкий круг участников, использовать возможности различных организаций.	1

Уровни качества деятельности классных руководителей

№ п/п	Основные направления деятельности классного руководителя	Нормативные значения
-------	--	----------------------

1	Обеспечение жизни и здоровья учащихся	высокий	средний	низкий
2	Обеспечение позитивных межличностных отношений	8-10	5-7	4-0
3	Содействие освоению школьниками образовательных программ	8-10	5-7	4-0
4	Осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания	8-10	5-7	4-0
5	Программа воспитания учащихся	8-10	5-7	4-0
6	Профилактическая работа	4-5	3-2	0-1