

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
БОУ «Колосовская СШ»

  
Директором  
БОУ «Колосовская СШ» Мягченко С. В.

Протокол № 20 от 24.10.2024 года

Приказ № 143 от 06.11.2024 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о классном руководстве БОУ «Колосовская средняя школа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о классном руководстве» (далее - Положение) представляет собой локальный нормативный документ БОУ «Колосовская СШ» (далее - Школа), разработанный в соответствии:

-Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

-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 № б/н;

-Конвенцией о правах ребенка;

-Уставом общеобразовательной организации;

-другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.3.Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном учебном коллективе, в современном мире и обществе.

1.4.Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности общеобразовательной организации. Классный руководитель - педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

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

1.6.Директор Школы назначает и освобождает учителя от классного руководства приказом по школе. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора Школы по воспитательной

работе.

1.7.Классное руководство распределяется администрацией Школы, закрепляется за педагогом с его согласия, исходя из интересов школы с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

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

2.3.Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной, образовательной, воспитательной и развивающей работы обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- формирование у обучающихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.

## **3. Функции классного руководителя**

3.1.Основными функциями классного руководителя являются:

3.1.1.Организационно-координирующие:

- обеспечение связи между Школой и семьей;
- установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников школы);

- проведение консультаций, бесед с родителями (их законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации;
- организация в классе образовательной деятельности для оптимального развития положительного потенциала личности обучающихся;
- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
- 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;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- формирование классного коллектива, организации и стимулирования разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, социальным педагогом, семьей.

3.1.2.Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся:

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

3.1.3.Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в

коллективе класса;

- формирование коммуникативных качеств.

#### 3.1.4. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

- определение состояния и перспектив развития коллектива класса;

- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

- прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;

- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;

- предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе, отношений;

- изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

#### 3.1.5. Контрольные:

- контроль успеваемости каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроль самочувствия обучающихся;

- контроль исполнения нормативно-правовых и локальных актов.

## 4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2. Организовывать учебно-воспитательную деятельность в классе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

4.3. 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.

4.4. Оказывать помощь школьникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательной деятельности в классе педагогов - предметников, родителей обучающихся, специалистов культуры, спорта,

правоохранительных органов.

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни как составляющую гражданско-патриотического воспитания.

4.8. Регулярно информировать родителей (их законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися.

4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству.

4.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

4.13. Вести документацию по классу.

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения школьных и внешкольных мероприятий.

4.16. Осуществлять организацию результативного участия каждого обучающегося класса в рейтинговых мероприятиях согласно критериям рейтинга.

4.17. Вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии.

4.18. Информировать администрацию о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.

4.19. Организовывать деятельность класса в социокультурном пространстве села.

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации, педагогического Совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (их законными представителями).

5.5. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательной и организационной деятельностью обучения.

5.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

## **6. Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

### **6.1. Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропуска учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство ребят по школе, в классе;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися.

### **6.2. Классный руководитель еженедельно:**

- Проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с учителями-предметниками;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

### **6.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своем классе;
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

### **6.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:**

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;

### **6.5. Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса.

6.6. Классный час, время которого утверждено руководителем школы, обязателен для проведения классным руководителем и посещением обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос дня и времени классного часа допустим при информировании администрации школы не менее чем за сутки с обоснованием причин.

### **6.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в**

четверть.

6.8.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.

6.9.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, концерты, слеты, соревнования и др.).

6.10.При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательной деятельности, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

6.11.Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, обучающихся, других педагогов.

## **7. Взаимоотношения и связи по должности**

7.1. Контроль деятельности классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Классный руководитель представляет на утверждение свой план работы заместителю директора по воспитательной работе.

7.3.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, библиотекарем.

## **8. Документация классного руководителя**

8.1.Классный руководитель ведёт документацию:

- личное дело обучающегося;
- электронный журнал класса;
- характеристики на обучающихся (по запросу);

## **9. Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя**

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

Критерии эффективности процесса деятельности:

- комплексность, как степень охвата в воспитательном процессе направлений,

обозначенных в нормативных документах;

- адресность, как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
- инновационность, как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия;
- системность, как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

Критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающегося в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

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

9.3. 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 образовательной деятельности, а также учебно-вспомогательным персоналом, родителями (их законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

9.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

9.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика:

- состояния психологического и физического здоровья обучающихся класса;
- степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровня воспитанности обучающихся;
- процента посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- уровня сформированности классного коллектива;
- процента занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- рейтинга активности классного коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- степени участия классного коллектива в работе органов ученического самоуправления.

9.6. Администрация включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя. (Приложение 1)

## **10. Ответственность классного руководителя**

10.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с классом.

10.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

10.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10.5. За виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## **11. Механизмы стимулирования классных руководителей**

11.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

11.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям: организационное, социальное, психологическое, моральное.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.



**Методика оценки эффективности деятельности классных руководителей**

**Цель:** Определить эффективность деятельности классных руководителей и выявить те показатели, которые оказали максимальное влияние на эту эффективность.

Таблица 1

**Показатели оценки эффективности деятельности классных руководителей**

Показатели оценки	Содержание оценки	Что может быть востребовано при анализе и при спорных ситуациях
<i><b>1. Показатели деятельности классных руководителей</b></i>		
<b>1.1. Нормативно- правовое обеспечение воспитательного процесса</b>	Оценивается наличие локальных актов, обеспечивающих деятельность классных руководителей	Локальные акты образовательного учреждения, определяющие принципы воспитательной деятельности классных руководителей (положения, приказы, инструкции и др.)
<b>1.2. Планирование воспитательной деятельности в классном коллективе</b>	Оценивается качество планирования воспитательной деятельности классных руководителей	Годовые планы работы классных руководителей, общешкольный план воспитательной работы
<b>1.3. Система внутришкольного контроля воспитательной деятельности в классном коллективе</b>	Оценивается качество планирования и организации внутришкольного контроля за воспитательной работой в классе, система оценивания деятельности классных руководителей	Общешкольный план внутришкольного контроля воспитательной работы, результаты мониторинга деятельности классных руководителей
<b>1.4. Анализ воспитательной деятельности в классном коллективе</b>	Оценивается качество анализа воспитательной деятельности в классе, система педагогического мониторинга в управлении качеством воспитательного процесса	Итоговые (годовые) анализы работы классных руководителей, общешкольный анализ воспитательной работы Анализ воспитательной деятельности классного руководителя за год
<b>1.5. Кадровое обеспечение воспитательного процесса</b>	Оценивается подбор, расстановка, моральное и материальное стимулирование педагогических работников системы воспитания, организация методической работы с классными руководителями	Сведения о педагогических кадрах, документация методического объединения классных руководителей
<b>1.6. Материально-техническое обеспечение воспитательного процесса</b>	Оценивается наличие и состояние материально-технического обеспечения регулярных воспитательных мероприятий, соответствующего их целям и задачам, установленным в годовом плане работы	Результаты инвентаризации, годовая циклограмма воспитательных мероприятий

<b>1.7 Контроль успеваемости и посещаемости каждого обучающегося</b>	Тетрадь учета посещаемости Анализ дневников	Анкетирование родителей
<b>1.8. Введение документации</b>	Анализ плана воспитательной работы классного руководителя (все разделы)	Папка классного руководителя по ВР
<b>1.9. Организация в классе образовательного процесса</b>	Анализ дневников обучающихся (или по данным аналитической справки зам. директора по УВР опроверке дневников), анализ документации по итогам четверти, полугодия, года	Классный журнал, дневники.
<b>2. Показатели результативности деятельности классных руководителей</b>		
<b>2.1. Уровень воспитанности обучающихся</b>	Оценивается система оценивания воспитанности учащихся, результаты диагностики воспитанности и их динамика	Результаты диагностики уровня воспитанности учащихся, карты наблюдения за обучающимися
<b>2.2. Обеспечение жизни здоровья обучающихся</b>	Оценивается система здоровьесберегающей деятельности в учебном коллективе, система обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся, результаты мониторинга здоровья воспитанников	Результаты мониторинга здоровья, карты наблюдения за обучающимися
<b>2.3. Регулирование межличностных отношений между обучающимися</b>	Анализ воспитательного плана классного руководителя: - план и анализ воспитательных мероприятий	Анкетирование родительской общественности и обучающихся
<b>2.4. Профилактика правонарушений</b>	Оценивается система деятельности классного руководителя по профилактике правонарушений, отклоняющегося поведения обучающихся и ее результативность	Сведения об обучающихся, состоящих на внешнем и внутришкольном учете
<b>2.5. Занятость обучающихся в системе дополнительного образования</b>	Оценивается система дополнительного образования в школе и процент охвата обучающихся	Программы дополнительного образования, журналы учета работы кружков и секций
<b>2.6. Организация классного учебного самоуправления</b>	Оценивается система учебного самоуправления в классе: структура, процент охвата обучающихся и результативность	Структура системы школьного самоуправления
<b>2.7. Организация работы в социуме и взаимодействие с внешними организациями</b>	Оценивается реализация средового подхода к воспитанию, использование воспитательных возможностей социума	Планы и анализы воспитательной работы классных руководителей
<b>2.8. Социально- психологический климат в классном коллективе</b>	Оценивается стиль отношений в классном коллективе, стиль классного руководства, система деятельности классного руководителя по предупреждению конфликтов и ее результативность	Результаты анкетирования обучающихся и родителей
<b>2.9. Результативность инновационной деятельности в сфере воспитания</b>	Оценивается опытно-экспериментальная и исследовательская деятельность классного руководителя, ее результативность	Портфолио классного руководителя, методические разработки
<b>2.10. Организация работы с родителями обучающихся</b>	Оценивается организационная культура взаимодействия с родителями обучающихся, работа с благополучными семьями, степень удовлетворенности родителей организацией жизнедеятельности обучающихся	График и тематика родительских собраний, результаты анкетирования родителей

### Система оценивания

Каждый показатель оценивается по трехбалльной системе (0, 1 и 2 балла) согласно критериям оценивания на основе таблицы «Критерии оценивания» (табл. 2).

Эффективность деятельности классного руководителя рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Эффективность деятельности классного руководителя} = \frac{\sum \text{факт}}{\sum \text{max}} \cdot 100\%$$

где  $\sum \text{факт}$  – суммарное количество баллов по всем показателям;  $\sum \text{max}$  – количество показателей, умноженное на два ( $\sum \text{max} = 19 \cdot 2 = 38$ ). Полученный результат оформляется в виде таблицы «Анализ деятельности классных руководителей» (табл. 3) для

подсчета суммарного балла по всем показателям и определения эффективности деятельности классного руководителя.

#### Обработка результатов:

- высокая эффективность (оптимальный уровень) – 100–85%;
- средняя эффективность (допустимый уровень) – 84–60%;
- низкая эффективность (критический уровень) – 59–50%;
- очень низкая эффективность (недопустимый уровень) < 50%.

Эффективность деятельности классных руководителей по образовательному учреждению в целом рассчитывается как среднее арифметическое эффективностей деятельности каждого классного руководителя.

Полученные данные можно представить также в виде графика, где по оси абсцисс откладываются значения изучаемых показателей, а по оси ординат – полученные баллы. Это будет хорошим подспорьем для определения направлений дальнейшей методической работы с классными руководителями.

Таблица 2

## Критерии оценивания

Показатель	«1» -Требование выполнено на оптимальном уровне	«2» - Есть резервы или недостатки при выполнении требования	«0» - Требование практически не выполнено
<i>1. Показатели деятельности классных руководителей</i>			
<b>1.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательного процесса</b>	Полностью регламентированы все стороны воспитательного процесса в классном коллективе. Существуют локальные акты, обеспечивающие деятельность классных руководителей. Имеется концепция воспитательной системы класса. Определена система мониторинга эффективности деятельности классного руководителя.	Полностью регламентированы все стороны воспитательного процесса в классном коллективе или в основном регламентированы. Существуют локальные акты, обеспечивающие деятельность классных руководителей.	Воспитательный процесс в классном коллективе недостаточно регламентирован. Локальные акты, обеспечивающие деятельность классных руководителей отсутствуют.
<b>1.2. Планирование воспитательной деятельности в классном коллективе</b>	Планирование воспитательной деятельности в классном коллективе осуществляется в соответствии с требованиями Минимального социального стандарта РФ (для ОУ, реализующих ФГОС I-го поколения) или Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России (для ОУ, реализующих ФГОС II-го поколения). Воспитательная деятельность в классе планируется по всем видам воспитательной деятельности и на основе анализа воспитательной работы с использованием средств педагогической диагностики.	Планирование воспитательной деятельности в классном коллективе осуществляется по основным видам воспитательной деятельности. Воспитательная деятельность в классе планируется на основе анализа воспитательной работы.	Планирование воспитательной деятельности в классном коллективе отсутствует или осуществляется формально, без учета анализа воспитательной работы.
<b>1.3. Система внутришкольного контроля воспитательной деятельности в классном коллективе</b>	Существует целостная система внутришкольного контроля воспитательной деятельности в классном коллективе. Контроль осуществляется на диагностической основе всех субъектов воспитательного процесса. Существует комплексная форма оценки деятельности классных руководителей.	Внутришкольный контроль воспитательной деятельности в классном коллективе осуществляется с использованием анкетирования обучающихся и (или) родителей обучающихся. Имеет место оценка деятельности классных руководителей.	Внутришкольный контроль воспитательной деятельности в классном коллективе осуществляется бессистемно. Мнения обучающихся и родителей обучающихся не изучаются. Оценка деятельности классных руководителей отсутствует.

<p><b>1.4. Анализ воспитательной деятельности в классном коллективе</b></p>	<p>Анализ воспитательной деятельности содержит полную информацию о развитии коллектива и обо всех протекающих в нем процессах; Результаты педагогического анализа являются основой для планирования воспитательной работы на следующий период. рассматриваются перспективы развития классного коллектива; проводятся все воспитательные мероприятия, согласно плану воспитательной работы; организована и четко функционирует система самоуправления класса; практически все учащиеся имеют закрепленные за ними обязанности; проводятся собрания самоуправления 1 р. в 2 недели; обучающиеся самостоятельно и под руководством классного руководителя готовят и проводят мероприятия – 1-2 раза в месяц; классные часы проводятся еженедельно и носят развивающе-воспитательный характер; ведется индивидуальная воспитательная работа с обучающимися, зафиксированная в тетради учета индивидуальной работы</p>	<p>Анализ воспитательной деятельности содержит информацию о развитии коллектива и обо всех протекающих в нем процессах; Результаты педагогического анализа используются при планировании воспитательной работы на следующий период перспективы развития классного коллектива не рассматриваются; выполняется 70-80% запланированных воспитательных мероприятий; организована система самоуправления класса; 20-30% обучающихся имеют закрепленные за ними обязанности; Собрания классного самоуправления не проводятся или проводятся очень редко (раз в четверть); обучающиеся самостоятельно и под руководством классного руководителя готовят и проводят мероприятия – 1-2 раза в четверть; классные часы проводятся по мере необходимости для решения возникающих проблем; ведется индивидуальная воспитательная работа с учащимися, но в тетради учета индивидуальной работы не зафиксирована;</p>	<p>Анализ воспитательной деятельности отражает только выполнение плана мероприятий, состояние и перспективы развития коллектива не рассматриваются; выполняется менее 70% запланированных воспитательных мероприятий; система самоуправления класса носит номинальный характер, реальной работы не ведется; 20-30% обучающихся имеют закрепленные за ними обязанности; Собрания классного самоуправления не проводятся или проводятся очень редко (раз в четверть); учащиеся самостоятельно и под руководством классного руководителя готовят и проводят мероприятия – 1-2 раза в четверть; классные часы проводятся по мере необходимости для решения возникающих проблем; ведется индивидуальная воспитательная работа с обучающимися, но в тетради учета индивидуальной работы не зафиксирована;</p>
<p><b>1.5. Взаимодействие с педагогами и специалистами</b></p>	<p>отдельный план совместной работы с медицинским работником, библиотекарем; 2 и более мероприятия (за четверть) с приглашением специалистов; регулярное взаимодействие с преподавателями-предметниками по посещаемости уроков обучающимися, успеваемости класса</p>	<p>совместные мероприятия со специалистами включены в план воспитательной работы классного руководителя; 1 мероприятие (за четверть) с приглашением специалистов; регулярное взаимодействие с преподавателями-предметниками по посещаемости уроков обучающимися, успеваемости класса</p>	<p>совместная работа со специалистами не ведется взаимодействие с преподавателями-предметниками по посещаемости уроков обучающимися, успеваемости класса ведется не регулярно</p>
<p><b>1.6. Материально-техническое обеспечение воспитательного процесса</b></p>	<p>Материально-техническое обеспечение регулярных воспитательных мероприятий, соответствует их целям и задачам, установленным в годовом плане работы, и является оптимальным. Оборудование находится в хорошем состоянии.</p>	<p>Материально-техническое обеспечение регулярных воспитательных мероприятий, соответствует их целям и задачам, установленным в годовом плане работы, и является достаточным. Оборудование находится в удовлетворительном состоянии.</p>	<p>Материально-техническое обеспечение регулярных воспитательных мероприятий, соответствует их целям и задачам, установленным в годовом плане работы, и является недостаточным. Оборудование требует ремонта или замены.</p>

<p><b>1.7 Контроль успеваемости и посещаемости каждого обучающегося</b></p>	<p>ежедневный учет посещаемости уроков и дополнительных занятий обучающимися класса (ежедневное ведение документации); оперативное выяснение причин отсутствия ребенка на уроке (в этот же день); еженедельное выставление оценок в дневник;</p>	<p>ежедневный учет посещаемости уроков обучающимися класса (ежедневное ведение документации); учет посещаемости дополнительных занятий ведется не систематически; оперативное выяснение причин отсутствия ребенка на уроке (в этот же день); выставление оценок в дневник 1 раз в 2 недели;</p>	<p>учет посещаемости уроков обучающимися класса ведется не систематически, документально не оформляется; учет посещаемости дополнительных занятий не ведется; причины отсутствия ребенка на уроке выясняются несвоевременно; выставление оценок в дневник реже 1 раза в 2 недели;</p>
<p><b>1.8. Ведение документации</b></p>	<p>разработана программа воспитательной работы в классе; план воспитательных мероприятий отражает все направления воспитательной работы. содержит мероприятия, запланированные помимо школьного плана воспитательной работы; планирование деятельности на новый учебный год строится с учетом анализа прошлого учебного года; индивидуальные карты обучающихся полностью заполнены; анализ воспитательной деятельности за год отражает все направления воспитательной работы классного руководителя; наличие протоколов всех родительских собраний, учета посещаемости собраний родителями; наличие протоколов собраний родительского комитета; наличие анализа воспитательных мероприятий (1 мероприятие в полугодие, по форме); наличие планирования по месяцам с внесением корректировок в первоначальный план воспитательной работы; наличие списка детей из многодетных и неполных семей, их занятость в системе ДО; План воспитательной работы классного руководителя имеет эстетичный вид; Документация предоставляется на проверку в соответствии со сроками</p>	<p>план воспитательных мероприятий отражает все направления воспитательной работы. содержит мероприятия, запланированные помимо школьного плана воспитательной работы; анализ воспитательной деятельности за прошлый учебный год не учитывается при планировании воспитательной деятельности в классе на новый учебный год; индивидуальные карты учащихся полностью заполнены; анализ воспитательной деятельности за год отражает не все направления воспитательной работы классного руководителя; наличие протоколов не всех родительских собраний; наличие не всех протоколов собраний родительского комитета или их отсутствие; наличие анализа воспитательных мероприятий (1 мероприятие в полугодие, по форме); наличие планирования по месяцам, но без внесения корректировок в первоначальный план воспитательной работы; наличие списка детей из многодетных и неполных семей, их занятость в системе ДО; План воспитательной работы классного руководителя имеет эстетичный вид; Документация предоставляется на проверку после срока, необходимонапоминание;</p>	<p>план воспитательных мероприятий составлен только из мероприятий школьного плана воспитательной работы; анализ воспитательной деятельности за год отражает не все направления воспитательной работы классного руководителя или отсутствует; анализ воспитательной деятельности за прошлый учебный год не учитывается при планировании воспитательной деятельности в классе на новый учебный год; заполнены не все разделы индивидуальных карт учащихся; наличие только 1-2 протоколов родительских собраний; протоколов собраний родительского комитета нет; анализ воспитательных мероприятий не проводится или 1 мероприятие в год; отсутствие ежемесячного планирования воспитательной деятельности, не вносятся корректировки в первоначальный план воспитательной работы; наличие списка детей из многодетных и неполных семей есть, но их занятость в системе ДО не ведется; План воспитательной работы классного руководителя имеет эстетичный вид; Документация не предоставляется на проверку или предоставляется значительно позже срока;</p>

<p><b>1.9. Организация в классе образовательного процесса</b></p>	<p>контроль успеваемости обучающихся класса (полное владение информацией); повышение уровня качественной успеваемости; выставление оценок в дневники 1 раз в неделю; аккуратное ведение классного журнала, отсутствие замечаний; анализ успеваемости 1 раз в четверть; постоянное взаимодействие с учителями-предметниками и родителями по успеваемости обучающихся; индивидуальные консультации с родителями; журнал и отчетная информация в конце четверти сдается своевременно</p>	<p>контроль успеваемости обучающихся класса (полное владение информацией); уровень качественной успеваемости не снижается; выставление оценок в дневники 1 раз в 2 недели; незначительные замечания по ведению классного журнала; анализ успеваемости 1 раз в четверть; взаимодействие с учителями- предметниками и родителями по успеваемости обучающихся; индивидуальные консультации с родителями журнал и отчетная информация в конце четверти сдается своевременно;</p>	<p>не полностью владеет информацией об успеваемости обучающихся класса; выставление оценок в дневники реже 1 раза в 2 недели; замечания по ведению классного журнала, неаккуратное ведение; анализ успеваемости 1 раз в четверть; индивидуальные консультации с родителями и учителями- предметниками проводятся очень редко и не своевременно; журнал и отчетная информация в конце четверти сдается позже назначенного срока;</p>
<p><b>2. Показатели результативности деятельности классных руководителей</b></p>			
<p><b>2.1. Уровень воспитанности обучающихся</b></p>	<p>В образовательном учреждении осуществляется диагностика уровня воспитанности обучающихся на научной основе. Процент обучающихся с высоким уровнем воспитанности составляет 75-100%. Имеется положительная динамика или стабильность.</p>	<p>В образовательном учреждении осуществляется диагностика уровня воспитанности обучающихся на научной основе. Процент обучающихся с высоким уровнем воспитанности составляет 50-74%. Имеется положительная динамика или стабильность.</p>	<p>В образовательном учреждении диагностика уровня воспитанности обучающихся не осуществляется или Процент обучающихся с высоким уровнем воспитанности составляет менее 50%. Имеется отрицательная динамика или нестабильность.</p>
<p><b>2.2. Обеспечение жизни и здоровья обучающихся</b></p>	<p>Здоровьесберегающая деятельность в образовательном учреждении ведется системно. Осуществляется мониторинг здоровья воспитанников. Имеется положительная динамика или стабильность. Выполняются все требования безопасности в образовательном учреждении. Детский травматизм отсутствует.</p>	<p>Здоровьесберегающая деятельность в образовательном учреждении ведется системно. Осуществляется мониторинг здоровья воспитанников. Имеется тенденция к стабильности. Требования безопасности в образовательном учреждении выполняются. Детский травматизм носит единичный характер.</p>	<p>Здоровьесберегающая деятельность в образовательном учреждении нуждается в улучшении. Мониторинг здоровья воспитанников не осуществляется или имеется отрицательная динамика. Имеют место незначительные нарушения требований безопасности в образовательном учреждении. Высокий уровень детского травматизма.</p>

<p><b>2.3. Регулирование межличностных отношений между обучающимися</b></p>	<p>конфликты в классе практически отсутствуют, а если и есть, то решаются очень быстро мирным путем, чаще всего без участия классного руководителя; систематически проводятся классные часы и другие мероприятия, направленные на развитие у обучающихся коммуникативных навыков, способов разрешения конфликтных ситуаций (2 раза в четверть); обучающиеся обладают навыками разрешения конфликтных ситуаций и большая часть конфликтов решается без участия классного руководителя классный руководитель обладает полной информацией об отношениях между обучающимися класса;</p>	<p>возникающие в классе конфликты решаются очень быстро мирным путем, часто требуется вмешательство классного руководителя; классные часы и другие мероприятия, направленные на развитие у обучающихся коммуникативных навыков, способов разрешения конфликтных ситуаций проводятся по мере возникновения конфликтных ситуаций; классный руководитель обладает полной информацией об отношениях между обучающимися класса;</p>	<p>конфликты в классе случаются очень часто; конфликты решаются очень долго, практически всегда требуется вмешательство классного руководителя; по мере возникновения конфликтных ситуаций проводятся классные часы, направленные на разбор ситуации, а не на развитие навыков разрешения конфликта и коммуникативных навыков; классный руководитель обладает поверхностной информацией об отношениях между обучающимися класса;</p>
<p><b>2.4. Профилактика правонарушений</b></p>	<p>Профилактика правонарушений в образовательном учреждении ведется системно. На внешнем учете обучающиеся класса не состоят. На внутришкольном учете учащиеся не состоят или имеется положительная динамика внутришкольного учета. Правонарушения отсутствуют.</p>	<p>Профилактика правонарушений в образовательном учреждении ведется целенаправленно. На внешнем учете состоят не более 2 обучающихся класса. Имеется положительная динамика снятия с внешнего и внутришкольного учета. Правонарушения отсутствуют или носят единичный характер.</p>	<p>Профилактика правонарушений в образовательном учреждении нуждается в улучшении. На внешнем учете состоят более 2 обучающихся класса. Имеется отрицательная динамика снятия с внешнего и внутришкольного учета. Имеют место правонарушения.</p>
<p><b>2.5. Занятость обучающихся в системе дополнительного образования</b></p>	<p>полная информация о занятости обучающихся как в школьной системе ДО, так и в других учреждениях ДО (оформлена документально); ведется учет посещаемости обучающимися класса занятий ДО (в сотрудничестве с педагогами ДО); в системе ДО занято 70-100% обучающихся класса; наличие полной информации об участии и результатах обучающихся класса в различного рода олимпиадах, конкурсах, конференциях</p>	<p>полная информация о занятости учащихся в школьной системе ДО, но нет информации о занятости в других учреждениях ДО; учет посещаемости обучающимися класса занятий ДО не ведется; в системе ДО занято 50-70% обучающихся класса; информация об участии обучающихся класса в различного рода олимпиадах, конкурсах, конференциях ведется от случая к случаю, не оформлена документально;</p>	<p>информация о занятости обучающихся в системе ДО отсутствует; учет посещаемости обучающимися класса занятий ДО не ведется; в системе ДО занято менее 50 % обучающихся класса; информация об участии обучающихся класса в различного рода олимпиадах, конкурсах, конференциях ведется от случая к случаю, не оформлена документально;</p>
<p><b>2.6. Организация классного ученического самоуправления</b></p>	<p>В классе организована рациональная система ученического самоуправления. Преобладает демократический стиль во взаимоотношениях с обучающимися. Коллективная творческая деятельность является основой организации жизнедеятельности обучающихся.</p>	<p>Соблюдается педагогический такт, осуществляется сотрудничество с учащимися. Большинство имеют разовые или постоянные поручения. Используется методика коллективной творческой деятельности.</p>	<p>Преобладает авторитарный стиль во взаимоотношениях с обучающимися. Недостаточная помощь активу класса. Среди обучающихся нет организаторов различных дел. Менее половины воспитанников имеют разовые или постоянные поручения.</p>
<p><b>2.7. Организация работы в социуме и взаимодействие с внешкольными организациями</b></p>	<p>Классный руководитель оптимально использует воспитательные возможности социума. Выстроена система отношений с социальными партнерами. Средовый подход к воспитанию реализуется в полной мере.</p>	<p>Классный руководитель использует воспитательные возможности социума, выстраивает отношения социального партнерства. Средовый подход к воспитанию реализуется.</p>	<p>Классный руководитель недостаточно полно использует воспитательные возможности социума. Средовый подход к воспитанию не реализуется или реализуется не в полной мере.</p>

<p><b>2.8. Социально-психологический климат в классном коллективе</b></p>	<p>В классном коллективе комфортный психологический климат, стиль отношений демократический. Уровень сплоченности классного коллектива высокий. Конфликты в коллективе практически отсутствуют. обучающиеся часто обращаются к классному руководителю за советом, с проблемами; проводится исследование психологического климата класса; по результатам исследования проводится корректировка плана воспитательной работы; обязанности и должности в классе распределены с учетом желаний и интересов детей</p>	<p>В классном коллективе хороший психологический климат, стиль отношений в основном демократический. Классный коллектив сплочен. Конфликты в коллективе нечасты и эффективно разрешаются. обучающиеся иногда обращаются к классному руководителю за советом, с проблемами; проводится исследование психологического климата класса; не проводится корректировка плана воспитательной работы с учетом результатов исследования;</p>	<p>В классном коллективе напряженный психологический климат, стиль отношений неровный. Уровень сплоченности классного коллектива невысокий. Конфликты в коллективе достаточно часты. обучающиеся практически не обращаются к классному руководителю за советом, с проблемами; исследование психологического климата класса не проводится;</p>
<p><b>2.9. Результативность инновационной деятельности в сфере воспитания</b></p>	<p>Классный руководитель ведет активную опытно- экспериментальную работу, внедряет инновационные технологии воспитания. Активно участвует в профессиональных конкурсах, творческих мастерских, связанных с воспитательной деятельностью. Осуществляет диссеминация передового педагогического опыта, имеет публикации.</p>	<p>Классный руководитель ведет опытно-экспериментальную работу, внедряет новые формы воспитания. Участвует в профессиональных конкурсах, творческих мастерских, связанных с воспитательной деятельностью.</p>	<p>Классный руководитель не участвует в опытно-экспериментальной работе, связанной с воспитательной деятельностью. Педагогические исследования не проводятся или не системны.</p>
<p><b>2.10. Организация работы с родителями обучающихся</b></p>	<p>социальный паспорт класса содержит полные сведения о семьях обучающихся; регулярное проведение родительских собраний, с приглашением учителей, администрации, медика, с использованием разнообразных форм работы с родителями (анкетирование, деловые игры и др.); присутствие родителей на собраниях – 90-100%; регулярные заседания родительского комитета класса (минимум 1 раз в четверть), который активно участвует в решении большинства вопросов по классному коллективу возникающих проблем; инициатива и активное участие родителей в проведении внешкольных мероприятий в классе; организация и участие родителей в экскурсиях, поездках класса; родители своевременно информируются о проходящих в школе мероприятиях, об успеваемости, поведении детей;</p>	<p>социальный паспорт класса содержит полные сведения о семьях обучающихся; регулярное проведение родительских собраний, с приглашением учителей, администрации, медика, психолога; присутствие родителей на собраниях - более 70-80%; регулярные заседания родительского комитета класса (минимум 1 раз в четверть); родители своевременно информируются о проходящих в школе мероприятиях, об успеваемости, поведении детей;</p>	<p>наличие социального паспорта класса; регулярное проведение родительских собраний; присутствие родителей на собраниях - менее 70 %; заседания родительского комитета класса нерегулярны и носят формальный характер; родители не всегда своевременно информируются о проходящих в школе мероприятиях, об успеваемости, поведении детей; + 1 балл - использование нестандартных форм в работе с родителями (Советы отцов, Школа молодых родителей и др.)</p>



