



**ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул.Бежицкая, 34а,

г.Брянск, 241050

Телефон: 8-(4832) 58-04-40,

Факс: 8-(4832) 74-31-58

E-mail: edu@hg.b-edu.ru

ОКПО 00098938, ОГРН 1053244053675.

ИНН/КПП 3250058714/325001001

от 08.06.2020 № 2908 -06-0

Руководителям органов управления
образованием муниципальных районов и
городских округов

Директорам государственных
общеобразовательных учреждений

Уважаемые коллеги!

Департамент образования и науки Брянской области направляет для использования в практической деятельности методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях Брянской области.

Приложение: на 10 л. в 1 экз.

Директор департамента

Е.В.Егорова

Турлакова Н.В.
58-04-92

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящие методические рекомендации адресованы руководителям и специалистам органов местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, руководителям и педагогам образовательных организаций Брянской области и направлены на разъяснение содержания деятельности классного руководителя в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года¹.

Методические рекомендации помогут руководителям образовательных организаций ориентироваться в функциональных обязанностях и направлениях деятельности классного руководителя.

1. Нормативная правовая основа организации воспитательной деятельности в образовательных организациях

1.1. Воспитание является одной из важнейших составляющих образовательной деятельности.

В соответствии с ч.2 ст.2 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитание рассматривается как деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-правственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Цели, задачи, стратегии воспитания, обновление воспитательной деятельности с учетом современных достижений науки и на основе отечественных традиций, основные направления развития воспитания, механизмы их достижения посредством государственной политики в области образования определены:

-Указом Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 07.05.2018 №204;

-Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (далее - Стратегия; утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р);

-профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания»²;

-федеральными государственными образовательными стандартами общего

¹ Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»

² Приказ Минтруда России от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания»

образования (далее - ФГОС 00);

- другими нормативно-правовыми актами.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. 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.

3. Функции классного руководителя

3.1. Основными функциями классного руководителя являются:

3.1.1. Аналитико-прогностическая функция, 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, индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- прогнозировании последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3.1.2. 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, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором,

социальным педагогом, педагогом-библиотекарем, медицинским работником, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных проблем обучающихся;

- содействию в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в образовательной организации, так и в организациях дополнительного образования;

- участию в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной 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 воспитательном процессе в образовательной организации;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей);

- ведении документации классного руководителя (принятой в данном образовательной организации) и классного (электронного) журнала.

3.1.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации в классном и школьном коллективе;

- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;

- оказании помощи воспитанникам в установлении позитивных отношений с обучающимися, социумом;

- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.1.4. Контролирующая функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

4. Содержание деятельности классного руководителя

4.1. Классный руководитель назначается из числа педагогов, выразивших согласие с назначением, и освобождается от классного руководства директором образовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе и не имеющего классного руководства.

4.2. В соответствии с п.2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, классное

руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливаются каждой образовательной организацией самостоятельно в Положении о системе оплаты труда, принятом с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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.

4.3. В соответствии с ч.1 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация вправе самостоятельно разработать «Положение о классном руководителе» и отразить в нем содержание его деятельности.

Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет, как правило, заместитель директора образовательной организации по воспитательной работе и/или директор образовательной организации. Участие классного руководителя в образовательной деятельности образовательной организации, взаимоотношения с другими организаторами воспитательной деятельности определяются Положением о классном руководителе.

В целях реализации воспитательных задач администрация образовательной организации обязана создать классному руководителю необходимые условия для работы: материально-техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности, поддержку и помощь в систематическом научно-теоретическом осмыслении классного руководства как проблемы, повышение квалификации и профессионального мастерства в стенах образовательной организации и в системе институтов повышения квалификации.

4.4. Классное руководство - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания как части ООП образовательной организации, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы, и ситуации в классном коллективе, межэтнических, межконфессиональных отношений. Классный руководитель также принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности ребенка необходимо активное взаимодействие всех участников образовательной деятельности, дифференциация, интеграция и координация педагогического труда в едином образовательном пространстве и социокультурной среде. В этой связи педагогическим советам образовательных организаций при определении функций классного руководителя необходимо в первую очередь четко обозначить его права, обязанности и ответственность.

соотнося их с должностными обязанностями других участников образовательной деятельности.

4.5. Деятельность классного руководителя в первую очередь направлена на работу с обучающимися своего класса. Он формирует мотивацию к учению каждого отдельного ребенка, изучая его возрастные и индивидуальные особенности для развития и стимулирования познавательных интересов; через разнообразные формы и методы индивидуальной работы создает благоприятные условия для развития гражданственности, мировоззренческой культуры, навыков созидательного труда, творческой индивидуальности, успешного вхождения ребенка в социум, формирования демократической культуры в системе классного самоуправления.

Одной из важнейших задач классного руководителя является системная работа с коллективом класса. Он гармонизирует отношения между обучающимися в коллективе, способствует формированию нравственных смыслов и духовных ориентиров, организует социально ценные отношения и переживания воспитанников в классном сообществе, творческую, лично и общественно значимую деятельность, систему самоуправления; создает ситуацию защищенности, эмоционального комфорта, благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности ребенка, способствует формированию навыков самовоспитания обучающихся. Его работа направлена на становление и проявление неповторимой индивидуальности, «лица» классного сообщества. В то же время классный руководитель заботится о позиции и месте класса в школьном коллективе, способствуя разновозрастному общению.

4.6. В процессе своей деятельности классный руководитель в первую очередь взаимодействует с учителями-предметниками: совместная разработка общих педагогических требований и подходов к детям в образовательной деятельности на основе целей образовательной организации, представление интересов своих воспитанников на педагогическом совете; привлечение учителей к работе с родителями; включение обучающихся своего класса в систему внеурочной деятельности (разнообразные предметные кружки, факультативы, выпуск предметных газет, совместная организация и участие в предметных неделях, тематических вечерах и других мероприятиях).

Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро- и макросоциум. Классный руководитель координирует связь педагога-психолога с родителями, их консультативную, терапевтическую поддержку. При поддержке педагога-психолога классный руководитель анализирует развитие коллектива класса, определяя познавательные, творческие способности и возможности воспитанников, помогая ребенку определиться в выборе будущей профессии; координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой учебной и внеклассной деятельности, как со своей стороны, так и со стороны других участников воспитательного процесса.

Большое значение в деятельности классного руководителя имеет сотрудничество с педагогами дополнительного образования. Взаимодействие с ними позволяет использовать все многообразие системы дополнительного образования детей для расширения познавательных, творческих способностей своих воспитанников, стимулирования их самоопределения, саморазвития и самовоспитания, потребности расширить круг общения; поддерживает допрофессиональную подготовку обучающихся. Классный руководитель способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам

(кружки, секции, клубы), действующие как в образовательных организациях, так и в организациях дополнительного образования детей.

В организации внеурочной, внешкольной работы классного коллектива, досуговых и каникулярных мероприятиях классный руководитель активно взаимодействует с педагогом-организатором. В рамках совместной деятельности, классный руководитель привлекает его к проведению мероприятий внутри класса, организует участие обучающихся своего класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время. При поддержке педагога-организатора классный руководитель привлекает к работе с классом представителей культуры, спорта, общественность.

Классный руководитель тесно взаимодействует с социальным педагогом, призванным быть посредником между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся. При непосредственном участии социального педагога классный руководитель организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

4.7.Широкое распространение в образовательных организациях получают разнообразные детские общественные объединения, способствующие включению детей и подростков в новые социальные отношения, их самореализации, проявлению и развитию гражданской и нравственной позиции, социализации личности. В этом направлении деятельности классному руководителю важно определиться в сотрудничестве со старшим вожатым. В частности, совместными усилиями организуется информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях (например, Российское движение школьников).

4.8.Сотрудничая с библиотекарем, классный руководитель расширяет круг чтения обучающихся, способствует формированию у них культуры чтения, отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы.

4.9.Деятельность классного руководителя предполагает постоянную заботу о здоровье своих воспитанников, используя информацию, получаемую от медицинских работников образовательной организации.

4.10.Одним из важнейших социальных институтов воспитания является семья. Работа классного руководителя с родителями направлена на сотрудничество с семьей в интересах ребенка, формирование общих подходов к воспитанию, совместное изучение личности ребенка, его психофизиологических особенностей, выработку близких по сути требований, организацию помощи в обучении, физическом и духовном развитии обучающегося. Классный руководитель привлекает родителей к участию в воспитательной деятельности в образовательной организации, что способствует созданию благоприятного климата в семье, психологического и эмоционального комфорта ребенка в школе и за ее пределами. Он координирует усилия по образованию и самообразованию ребенка, изучая информацию о наклонностях воспитанников, материально-бытовых условиях, психологическом климате в семье, требования родителей к обучению и воспитанию в школе и дома, их видение перспектив развития ребенка. Классный руководитель также организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение родительских собраний, совместную деятельность.

4.11.Дифференцированный подход к обязанностям классного руководителя

определяется спецификой образовательной организации и его системы воспитательных мероприятий, уровнем воспитанности учащихся, их возрастными особенностями, сформированностью классного коллектива, качеством предшествующей воспитательной деятельности.

Формы работы классного руководителя определяются исходя из педагогической ситуации, сложившейся в школе и в данном классе, традиционного опыта воспитания: степень педагогического воздействия - уровнем развития личностей обучающихся, сформированностью классного коллектива как группы, в которой происходит развитие и самоопределение обучающихся.

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 моральные, нравственные и этические проблемы.

5. Организация деятельности классного руководителя

5.1. Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с циклограммой, принятой в образовательной организации.

5.2. Режим работы классного руководителя определяется Уставом образовательной организации и отражен в Положении о деятельности классного руководителя.

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

6. Примерный перечень документации классного руководителя

6.1. Обязанности классного руководителя включают в себя описание номенклатуры дел классного руководителя, которая составляется на основе его функциональных задач в условиях реализации программы воспитания ООП НОО и ООП ООО. Номенклатура дел классного руководителя согласуется с заместителем директора школы по воспитательной работе и утверждается директором образовательной организации.

6.2. Предлагаем примерный список документации классного руководителя:

№ п/п	Документация
	<i>Документы образовательной организации, имеющие единые требования к заполнению</i>
	Личные дела обучающихся (их заполнение может регламентироваться)

	инструкцией).
2.	Классный (в том числе, электронный) журнал (его ведение может регламентироваться инструкцией по заполнению классных журналов).
3.	Дневники обучающихся (их заполнение может регламентироваться инструкцией).
4.	Индивидуальные портфели/портфолио обучающихся (работа с ними входит в планирование классных часов на год).
<i>Разрабатываемые самостоятельно классным руководителем документы</i>	
5	Воспитательная программа класса
6.	План или планирование воспитательной работы с классным коллективом на учебный год.
7.	Анализ воспитательного процесса в классе на конец учебного года.
8.	Планирование классных часов на учебный год по количеству учебных недель.
9.	Социальный паспорт класса, характеристика классного коллектива, в том числе, в случае необходимости, характеристики обучающихся..
10.	Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований.
11	Протоколы родительских собраний.
12	Журнал инструктажей по технике безопасности.

7. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

7.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Оказывать помощь обучающимся в трудных жизненных ситуациях.

7.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

7.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

7.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

7.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

7.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

7.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью

недопущения неуспеваемости и оказания обучающихся своевременной помощи в учебе.

7.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

7.12. Регулярно проводить классные часы (еженедельно) и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

7.13. Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный (электронный) журнал), 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 и т.д.).

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

7.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации образовательной организации.

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

7.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

8. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

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

8.2. Выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов школьного самоуправления, совета родителей обучающихся предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

8.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления.

8.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

8.5. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам.

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

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

9. Меры мотивации работы классного руководителя

9.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании критериев: результативности и деятельности.

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

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 образовательной организации, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

9.2. Критерии оценки деятельности классного руководителя разрабатываются методическим объединением классных руководителей, рассматриваются Педагогическим советом и утверждаются директором образовательной организации.

Администрация образовательной организации включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

9.3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение.

9.4. Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливаются каждой образовательной организацией самостоятельно и фиксируется в Положении о системе оплаты труда, принятом с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

9.5. 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 в образовательной организации.

9.6. Администрация образовательной организации использует следующие меры стимулирования классных руководителей: предоставление возможности повышения квалификации, участия в вебинарах, семинарах и иных обучающих мероприятиях; размещение информации об успехах деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ, на сайтах образовательных организаций и учредителей; организация консультаций по профилактике профессионального самовыгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства; создание наставничества и организация методобъединений педагогических работников, осуществляющих классное руководство.