

**Московская областная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ**



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.**

СБОРНИК МАТЕРИАЛОВ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Москва 2016 г.

Содержание

	Стр.
Письмо Департамента государственной молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобрнауки России от 21 марта 2006 № 06-304 (о направлении в органы управления образованием субъектов РФ приказа Минобрнауки России от 3 февраля 2006 № 21)	3
Приказ Минобрнауки России от 3 февраля 2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»	4
Методические рекомендации об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений (и комментариев ЦК Профсоюза к ним)	4-8

Письмо Департамента государственной молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобрнауки России от 21 марта 2006 г. № 06-304
(руководителям органов управления образованием субъектов РФ)

Направляем Вам приказ Минобрнауки России от 3 февраля 2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений» (прилагается).

В соответствии с заключением Минюста России от 10.03.2006 г. № 01/1747-ЕЗ «указанный документ не нуждается в государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации, поскольку носит рекомендательный характер и не содержит правовых норм».

Вместе с тем, доводим до Вашего сведения, что в ходе рассмотрения в Минюсте России методические рекомендации претерпели незначительные изменения по сравнению с документом, розданным на инструктивном совещании руководителей организационных групп по реализации Приоритетного национального проекта «Образование» в субъектах Российской Федерации 10-11 февраля 2006 года.

Материалы из опыта работы классных руководителей, комментариев к методическим рекомендациям опубликованы в «Учительской газете» от 7 марта 2006 г. № 2.

Приложение: по тексту на 3 л.

Директор Департамента

С.Н. Апатенко

**Приказ Министерства образования и науки РФ от 3 февраля 2006 г. № 21
«Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций
классного руководителя педагогическими работниками государственных
общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и му-
ниципальных общеобразовательных учреждений»**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 854 «О порядке предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ субъектов Российской Федерации и у муниципальных общеобразовательных школ» (Российская газета, 2006, 14января) **приказываю:**

1. Утвердить - прилагаемые методические рекомендации об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - рекомендации).

2. Рекомендовать органам управления образованием субъектов Российской Федерации довести рекомендации до государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений.

Министр

А. Фурсенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 854 «О порядке предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных школ» (Российская газета, 2006, 14 января).

Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания являются: формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении выполняют все педагогические работники. Однако ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя (далее – классный руководитель).

В соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 13, ст.1252) (далее – Типовое положение), на педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения, является классом.

В соответствии с Типовым положением наполняемость класса составляет 25 человек. При определении численности обучающихся в классах-комплектах на разных ступенях общего образования рекомендуем руководствоваться пунктом 2.9.10. Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. № 44, зарегистрировано Минюстом России 5 декабря 2002 г., регистрационный № 3997).

Цель и задачи деятельности классного руководителя

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

Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

Функции классного руководителя

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

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

Функции классного руководителя могут подразделяться на:

1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;

организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом; ведение документации (классный журнал, план работы классного руководителя).

2. Коммуникативные:

регулирование межличностных отношений между обучающимися; установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;

содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3. Аналитико-прогностические:

изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

4. Контрольные:

контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

Формы работы классного руководителя

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

индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);

коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.)

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;

учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;

обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

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

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

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).

Комментарий.

При применении письма Департамента государственной молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобрнауки России от 21.03.06 № 06-304, а также Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений необходимо иметь в виду, что из раздела «Функции классного руководителя» исключен последний абзац, предусматривавший, что классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

*В пункте 1 Методических рекомендаций в абзаце, предусматривавшем ранее, что функции классного руководителя могут подразделяться на «ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя)» **исключены слова «личные дела обучающихся».***

Редакционные изменения в прилагаемых Методических рекомендациях обозначены выделенным текстом.
