

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «29» 08 20 19 г.

Утверждаю
Директор МБОУ "СОШ №46
имени кавалера ордена Мужества
Дмитрия Бадретдинова"
_____ Камалова Т.И.

Введено в действие приказом № 121
от «02» 09 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе классного руководителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №46
имени кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова»

1. Общие положения.

1.1. 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.

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

1.3. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан.

1.4. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерацией , Законы Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». «О молодежи», законодательными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим положением.

1.5. Данное Положение о классном руководителе разработано в соответствии с методическими рекомендациями «Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», утвержденных приказом Министерства образования и науки России № 21 от 3 февраля 2006г.

1.6. Для эффективной организации воспитательного процесса школа самостоятельно определяет вариант воспитательной системы, приоритетные задачи на тот или иной период жизни и в соответствии с этим осуществляет вариативный подход к организационно-педагогическому обеспечению воспитательного процесса, к организации труда классного руководителя.

1.7. Воспитательный результат определяется по тому, в каком направлении идет развитие стержневых отношений личности к людям (человеку), обществу (Родине), труду (учебе), прекрасному (искусству), науке (знанию, книге) и к самому себе. Особого внимания заслуживает развитие мировоззренческого взгляда школьника. Параллельно можно просматривать и развитие таких отношений, как отношение к школе, к родителям, к старикам и малышам, к спорту, к противоположному полу, к животном и т.д., если в этом есть педагогическая целесообразность.

1.8. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций:

- организация воспитательной работы с обучающимися,
- взаимодействие с педагогическими работниками, учителями-предметниками, работающими в данном классе,
- родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Определенным критерием является и уровень зрелости классного коллектива, а также активная позиция классного руководителя в жизни школы.

2. Профессиональные качества классного руководителя.

2.1. Знания и умения по педагогике, детской возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений, психологии детских коллективов, педагогической этике;

2.2. Знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков; владение эффективными методами изучения отдельной личности и группы;

2.3. Знание возрастной физиологии, школьной гигиены;

2.4. Знание теоретических основ воспитания, владение технологией воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации свободного времени школьников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);

2.5. Знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса; основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;

2.6. Знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся; Конвенции о правах ребенка, основ трудового и семейного законодательства;

2.7. Способности к анализу, диагностированию, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

2.8. Организаторские умения и навыки;

2.9. Коммуникативные способности;

2.10. Высокая духовная культура.

2.11. Для реализации педагогических задач классному руководителю должны быть созданы соответствующие условия:

- материально-техническое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности;
- организационно-методическая помощь со стороны руководства учреждения образования, методической службы;
- мотивированное обеспечение (организация систематического коллективного педагогического анализа состояния и перспектив классного руководства, использования методов и мер морального и материального поощрения и др.).

3. Цель и задачи классного руководителя.

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

3.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательного процесса в классе;
- формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование мотивации к здоровому образу
- гуманизация отношений между обучающимися; между обучающимися и педагогическими работниками;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной социально значимой, творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания.

4. Содержание работы классного руководителя.

4.1. Классный руководитель выполняет работу следующего содержания:

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, фиксирует отклонения в развитии и поведении воспитанника, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;

- осуществляет изучение личности школьника, его склонностей и интересов; направляет самовоспитание и саморазвитие личности воспитанника;
- координирует деятельность учителей-предметников в целях интеллектуального и нравственного развития учащихся, осуществляет помощь отдельным детям в учебной деятельности;
- содействует получению дополнительного образования каждым учеником через систему кружков, клубов, секций, объединений по интересам, организуемых в школе, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;
- взаимодействует с органами ученического самоуправления, с детскими и подростковыми общественными организациями в проведении внеурочной воспитательной работы, оказывает им организационно-методическую поддержку;
- организует воспитывающую деятельность в классе, в соответствии с возрастными интересами детей, национальными традициями и требованиями жизни, строит содержание жизнедеятельности классного коллектива;
- заботится о здоровье и безопасности вверенных ему детей, участвует в диспансеризации учащихся, проводимой медицинскими работниками совместно с органами ученического самоуправления ведет активную пропаганду здорового образа жизни и работу по профилактике аддитивного поведения учащихся, организации физкультурно-оздоровительной работы класса;
- ведет работу по охране прав и защите интересов детей; оказывает помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем; работает в тесном контакте с родителями учащихся: изучает воспитательные возможности семьи; ведет дифференцированную индивидуальную работу с родителями по коррекции семейного воспитания; оказывает помощь родительской общественности в работе с учащимися класса и их родителями; организует совместную деятельность школьников и родителей, ведет работу по педагогическому просвещению семей, повышению их педагогической культуры;
- участвует в организации питания класса;
- совместно с заинтересованными ведомствами и организациями содействует в организации отдыха, оздоровлении и трудоустройстве обучающихся во внеучебное время;
- координирует работу педагога-организатора, педагога-психолога, социального педагога, родительской общественности, органов ученического самоуправления класса, других заинтересованных организаций и ведомств по решению поставленных задач;
- ведет документацию, отражающую планирование, ход и результативность

воспитательной работы: вариативные планы работы классных руководителей, целевые авторские программы, рекомендуемые педагогическим советом, и как обязательные

- тетради индивидуальной работы за учащимися группы риска, протоколы родительских собраний, журналы по ТБ.

5. Полномочия классного руководителя.

5.1. Независимо от того, какая модель руководства классом выбрана, классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психологическом здоровье детей;

- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;

- контролировать успеваемость каждого ученика;

- координировать работу учителей-предметников;

- выносить на рассмотрение администрации, педагогического или методического

совета школы согласованные с коллективом класса предложения;

- привлекать обучающихся к занятиям в кружках и секциях во внеурочное время

- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу; по согласованию с администрацией обращаться в городские структуры содействия семье и школе, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся;

- определять траекторию индивидуальной работы с детьми;

- по согласованию с администрацией и с разрешения педагогического совета школы вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности;

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

6. Критерии оценки деятельности классного руководителя.

6.1. Эффективность деятельности классного руководителя можно оценивать на основании двух критериев:

- результативность деятельности,

- уровень развития обучающихся.

6.2. Критерии результативности отражают реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся класса. В оценке уровня воспитанности отдельно взятого ребенка классный руководитель ориентируется на моде выпускника образовательного учреждения, т.е. личности, у которой сформированы

интеллектуальные, физические, нравственные, эстетические и трудовые качества, наблюдается целостность бытия, сознания и самосознания, сформированы чувства, воля и правильное поведение.

6.3. Задача классного руководителя: установить меру соответствия реального образа школьника идеальной модели, выражающей цели воспитания.

6.4. Вариативный подход к организации труда классных руководителей, определению их возможных функциональных обязанностей осуществляется в зависимости от типа образовательного учреждения, особенностей его самоопределения в целях и содержании образования и организации жизнедеятельности учащихся, а также в зависимости от воспитательного потенциала педагогического коллектива, особенностей коллектива учащихся и родителей, местных условий и возможностей.

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

6.6. Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя

определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», а также Устава и концепции деятельности школы.

6.7. Час классного руководителя (классный час) проводится не реже одного раза в неделю по расписанию.

6.8. Родительские собрания проводятся не реже 1 раза в четверть и организовываются по мере необходимости.

6.9. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

6.10. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании

6.11. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

7. Организация работы классного руководителя.

7.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;
- организует охват горячим питанием;
- организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;

- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

7.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час по направлениям: организационный, тематический, по формированию ЗОЖ, с выходом за пределы школы;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

7.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у психолога и отдельных учителей;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- организует работу классного актива;

7.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- организует заседание родительского комитета класса;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит тематическое классное родительское собрание; тематические классные часы;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

7.5. 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 (план классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, трудоустройство выпускников и пр.);
- проводит операцию «Быт», «Занятость», скрининг;
- проводит одно общешкольное мероприятие на параллель обучающихся;
- в целях освоения социального пространства привлекает обучающихся к участию в городских программах и в детские общественные организации.