

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Агрыз Республики
Татарстан»**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
МБОУ СОШ №2
протокол № 4
от «24» декабря 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ СОШ № 2 г. Агрыз РТ
Дорось О.В.
Введено в действие приказом директора
№ 429 «О» от «24» декабря
20 18 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель родительского комитета
МБОУ СОШ №2
Самойлова М.М.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета учащихся
Мамсутдинова Ж.И.

**Положение о классном руководителе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Агрыз
Республики Татарстан»**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом МБОУ СОШ № 2 г. Агрыз РТ и определяет организационно - методическую основу ведения классного руководства в МБОУ СОШ №2. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Республики Татарстан, Законами Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании», «О молодежи», законодательными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим положением.

Для эффективной организации воспитательного процесса МБОУ СОШ №2 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.

Классный руководитель осуществляет воспитательный процесс на языке обучения закрепленного за ним класса. Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Закона «Об образовании» Российской Федерации, Закона Республики Татарстан «Об образовании», а также Устава и концепции деятельности МБОУ СОШ №2. Час классного руководителя (классный час) проводится не реже одного раза в неделю по расписанию. Родительские собрания проводятся не реже 1 раза в четверть и организовываются по мере необходимости. Содержание, объем, технологии, цели деятельности классного руководителя определяются в плане воспитательной работы на учебный год.

2. Профессиональные качества классного руководителя и общие условия его работы

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

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

3. Знание возрастной физиологии, школьной гигиены;

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.);

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

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;

7. способности к анализу, диагностированию, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

9. Организаторские умения и навыки;

10. Коммуникативные способности;

11. Высокая духовная культура. 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

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

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 у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;
- 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

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 МБОУ СОШ №2, в учреждениях дополнительного образования;

- 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 асоциального поведения учащихся, организации физкультурно - оздоровительной работы класса, реализации учащимися комплекса мероприятий ГТО;

- 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 – планы воспитательной работы, тетради индивидуальных профилактических бесед с учащимися и родителями, ежедневно заполняет тетрадь посещаемости учащихся .

5. Полномочия классного руководителя

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

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;

- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;

- контролировать успеваемость каждого ученика;

- координировать работу учителей-предметников, организовывать педконсилиумы, "малые педсоветы";

- выносить на рассмотрение администрации, педагогического или методического совета МБОУ СОШ №2 согласованные с коллективом класса предложения;

- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в школу;

- определять программы 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.

5. Критерии оценки деятельности классного руководителя

Эффективность осуществления классного руководителя можно оценивать на основании двух критериев: результативность деятельности и уровень развития обучающихся. Критерии результативности отражают реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся класса. В оценке уровня воспитанности отдельно взятого ребенка классный руководитель ориентируется на модель выпускника школы, 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.

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

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 животным и т.д. - если в этом есть педагогическая целесообразность.

Периодическое фиксирование воспитательных результатов целесообразно проводить в четвертом, седьмом, девятом и одиннадцатом классах, отмечая соответствующие изменения. Положительно оценивается воспитательный процесс тогда, когда получаемые результаты фиксируют повышение уровня воспитанности к выпускному классу, а общий результат много выше показателей младших и подростковых классов. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися, взаимодействие с педагогическими работниками, учителями - предметниками, работающими в данном классе, родителями (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 общеобразовательного учреждения.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

ЛИСТОВ

6 листов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное

учреждение «Средняя общеобразовательная

школа №2 города Агрыз Республики Татарстан»

Директор

О. В. Дорось

