РАССМОТРЕН
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2024г

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Средней школы №82
_____ Шишлова Н.Г.

СОГЛАСОВАНО
Общешкольным собранием
родительского комитета
Протокол №1 от 30.08.2024г.

Утверждаю
директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа №82»
_____ О.В. Крючкова
приказ № 1 от 30.08.2024г

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №82»**

Ульяновск, 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об осуществлении функций классного руководителя разработано в целях организации работы классных руководителей педагогическими работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №82» (далее –Школа).

1.2. Деятельность классного руководителя, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК ВОЗЛОЖЕНИЯ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

2.1. Деятельность классного руководителя заключается в создании условий для развития личности обучающегося, его успешной социализации, а также в формировании условий для реализации систематической воспитательной работы в классе.

2.2. Задачами классного руководителя являются:

- защита прав и интересов обучающихся;
- создание условий для обеспечения нравственного и психического здоровья обучающихся, их эмоционального благополучия, формирование стремления к здоровому образу жизни;
- создание благоприятных условий для раскрытия способностей обучающихся, выявление и поддержка детской одарённости;
- мотивирование обучающихся на социально значимую, творческую деятельность; формирование и развитие класса, поддержка деятельности детских объединений, ученического самоуправления;
- создание и поддержание благоприятного психологического климата в классе, развитие коммуникаций обучающихся на основе взаимного уважения;
- реализация индивидуально-личностного подхода во взаимодействии с обучающимися, в том числе с привлечением ресурсов социальных партнеров Школы, а также педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося;
- определение и гармонизация образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора Школы. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника Школы.

2.4. Основанием для приказа директора о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

2.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется

-по инициативе педагогического работника;

-по решению директора;

-в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника со Школой.

3.ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Функции классного руководителя включают в себя организационно-координирующие, аналитическо-прогностические, коммуникативные и контрольные функции.

3.1. Организационно-координирующие функции:

-взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, класса в целом;

-координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;

-организация и стимулирование социально значимой деятельности обучающихся в классном коллективе, в том числе деятельности активов классов и Совета обучающихся, проектной деятельности;

-координация взаимодействия обучающихся, их родителей и законных представителей с сотрудниками Школы;

-организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности и активной жизненной позиции обучающихся;

-организация и проведение классных часов и иных воспитательных событий координация участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и в период каникул;

-организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в Школы;

-участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях; стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

-ведение документации классного руководителя.

3.2. Аналитическо-прогностические функции:

-построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе Школы в целом и приоритетным воспитательным задачам, поставленным государством и обществом;

-изучение индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов обучающихся, выявление динамики их развития;

-выявление специфики и определении динамики развития класса;

-изучение, анализ состояния и условий воспитания каждого ребенка;

-изучение и анализ поведения обучающегося, профилактика асоциального поведения, в том числе суицидального риска у обучающихся во взаимодействии с педагогами-психологами, социальными педагогами, медиаторами, тьюторами;

-анализ посещаемости учебных занятий, профилактика необоснованных пропусков учебных занятий;

-изучение, анализ влияния малого социума на обучающихся класса (совместно педагогами-психологами, социальными педагогами);

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

-прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

-прогнозирование последствий межличностных отношений, складывающихся в классном коллективе;

- профилактика конфликтов и негативных социальных явлений в классном коллективе.

3.3. Коммуникативные функции:

-содействие созданию благоприятного климата в целом и для каждого обучающегося;

-оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств, установлении конструктивных отношений с социальным окружением;

-взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, консультирование по вопросам воспитания и обучения;

-организация оперативного взаимодействия педагогических работников, занятых в образовательном процессе с классом, сотрудниками Школы и родителями (законными представителями) обучающихся;

-содействие расширению социального партнёрства Школы в интересах воспитания и развития обучающихся.

3.4. Контрольные функции:

-контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий каждого обучающегося.

4.ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Классный руководитель должен знать:

-Конвенцию о правах ребенка;

-Закон «Об образовании в Российской Федерации»;

-Стратегию развития воспитания в РФ на период до 2025 года;

-нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся вопросов воспитания;

-Закон Ульяновской области «Об образовании»;

-психолого-педагогические основы работы с обучающимися соответствующей возрастной категории;

-теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные методы, концепции и технологии воспитания; правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности;

4.2. Классный руководитель должен уметь:

-планировать воспитательную работу в классном коллективе;

- использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;
- стимулировать активность участия родителей в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- организовывать свою деятельность с учетом современных подходов, концепций, технологий воспитания;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

4.3. Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального педагогического мастерства.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Классный руководитель обязан:

-Осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

-Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

-Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, информировать о данных проявлениях педагогический коллектив, сотрудников и администрацию Школы.

-Совместно с сотрудниками Школы осуществлять индивидуальную работу по профилактике правонарушений и иных социально опасных явлений и действий в классном коллективе, осуществлять мониторинг надлежащего исполнения обязанностей, возложенных на родителей (законных представителей) обучающихся законодательством РФ.

-Оказывать помощь обучающимся в решении лично значимых проблем, участвовать в организации социальной, психологической и правовой защиты обучающихся.

-Содействовать вовлечению в организацию воспитательного процесса в классе педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся; осуществлять управление деятельностью родительского комитета (совета родителей) класса.

-Контролировать посещение учебных занятий обучающихся своего класса. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом. Соблюдать требования охраны труда, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, школьных мероприятий.

-Демонстрировать личным примером образец нравственного поведения, содействовать развитию у обучающихся устойчивых положительных представлений о культурном, историческом и духовном наследии Ульяновской области

5.2. Классный руководитель имеет право:

-Выносить на рассмотрение администрации Школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнеров Школы предложения, инициативы, как от имени классного руководителя (по согласованию с обучающимися), так и от своего имени.

Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Школы, социального педагога, педагога-психолога, органов государственно-общественного управления Школы, а также органов самоуправления.

Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности, авторские программы, технологии и методики воспитания обучающихся в соответствии с программой воспитательной работы.

Приглашать в Школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя.

Самостоятельно выбирать форму повышения квалификации.

Участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

Вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным направлениям воспитательной деятельности.

На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Получать вознаграждение за исполнение функций классного руководителя. Вознаграждение устанавливается с даты издания приказа о возложении функций классного руководителя на педагогического работника Школы.

В случае непреодолимых затруднений в выполнении функций, указанных в п.3 настоящего Положения, отказаться от деятельности в качестве классного руководителя.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

К служебной документации классного руководителя относится:

- план воспитательной работы на текущий учебный год, составленный на основе Рабочей программы воспитания школы;
- аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный год (форма справки – приложение 1);
 - характеристика класса (группы учебного плана);
 - протоколы заседаний родительских собраний;
 - отчет классного руководителя по итогам учебного или аттестационного периода;
- протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- иные документы.

**Аналитическая справка по воспитательной работе
классного руководителя _____ класса Средней школы №82**

В _____ классе обучается _____ человек: _____ мальчиков и _____ девочек.

Основной целью воспитательной работы является - личностно-ориентированное воспитание, направленное на раскрытие, развитие и реализацию интеллектуально-духовных свойств личности учащихся.

Для реализации поставленной цели были сформулированы следующие **задачи воспитательной деятельности:**

1. Формирование у детей гражданско-патриотического сознания, уважения к правам и обязанностям человека.
2. Расширение общего и художественного кругозора учащихся, обогащение эстетических чувств.
3. Развитие диапазона управления учащимися своим поведением в ситуациях взаимодействия с другими людьми, освоение способов создания ситуаций гармоничного межличностного взаимодействия.
4. Поддержка творческой активности учащихся.
5. Качественное улучшение индивидуальной работы с учащимися, работы по охране здоровья.
6. Формирование ответственного отношения к учёбе и осознанному выбору будущей профессии.

Поставленные цели и задачи реализовались через следующие мероприятия:

Организация работы по гражданско - патриотическому воспитанию учащихся

Организация работы по духовно-нравственному воспитанию

Организация работы по здоровьесберегающему воспитанию учащихся

Организация работы по экологическому воспитанию

Организация работы по общекультурному воспитанию

Организация работы по формированию коммуникативной культуры

Организация работы по правовому воспитанию и культуре безопасности

Мероприятия профилактического характера

Организация работы с родителями

Выводы:

Классный руководитель _____ **класса** _____