

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧЕЛЮСКИНСКАЯ ШКОЛА
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 02.09.2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Челюскинская школа
Новоазовского М.О.»

С.А. Юрочко

«02» сентября 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИИ КЛАССНОГО
РУКОВОДИТЕЛЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ**

2024-2025 учебный год

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об осуществлении функций классного руководителя разработано в целях организации работы классных руководителей педагогическими работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Челюснинская школа Новоазовского м.о.»

1.2. Деятельность классного руководителя, осуществляется в соответствии с положениями:

- Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, Семейным кодексом РФ;
- Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р;
- Рабочей программой воспитания ГБОУ «Челюснинская школа Новоазовского м.о.» по уровням образования;
- Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными актами Российской Федерации, локальными актами образовательного учреждения и нормами настоящего Положения.

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 ОУ, а также педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- определение и гармонизация образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося;
- 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 ОУ. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника данного ОУ.

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 ОУ;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с данным ОУ.

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 органов ученического самоуправления, проектной деятельности;
- координация взаимодействия обучающихся, их родителей и законных представителей с сотрудниками ОУ;

- 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 вне учебного времени 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 ОУ;
- 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 определение 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 классе 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

образовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся;

- содействие расширению социального партнёрства ОУ 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;

- 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 ОУ.

- Совместно с сотрудниками ОУ 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 ОУ, родителей (законных представителей) обучающихся; осуществлять управление деятельностью родительского комитета (совета родителей) класса.
- Контролировать посещение учебных занятий обучающимися 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 субъекта РФ.

5.2. Классный руководитель имеет право;

- Выносить на рассмотрение администрации ОУ, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнёров ОУ предложения, инициативы, как от имени классного коллектива (по согласованию с обучающимися), так и от своего имени.
- Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации ОУ, социального педагога, педагога-психолога, органов государственно-общественного управления ОУ, а также органов самоуправления.
- Самостоятельно планировать формы воспитательной работы 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 ОУ 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.

6. Содержание деятельности классного руководителя

Осуществляя работу с классом, классный руководитель организует работу с коллективом класса; индивидуальную работу с обучающимися вверенного

ему класса; работу с учителями-предметниками в данном классе; работу с родителями (законными представителями) обучающихся. Реализация воспитательного потенциала классного руководства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

Работа с классным коллективом:

- 1) планирование и проведение классных часов целевой воспитательной тематической направленности;
- 2) инициирование и поддержку участия класса в общешкольных делах, оказание необходимой помощи обучающимся в их подготовке, проведении и анализе;
- 3) организацию интересных и полезных для личностного развития обучающихся совместных дел, позволяющих вовлекать в них обучающихся с разными потребностями, способностями, давать возможности для самореализации;
- 4) сплочение коллектива класса через игры и тренинги на командообразование, внеучебные и внешкольные мероприятия, походы, экскурсии, празднования дней рождения обучающихся, классные вечера;
- 5) выработку совместно с обучающимися правил поведения класса, участие в выработке таких правил поведения в общеобразовательной организации;

Индивидуальная работа с обучающимися:

- 6) изучение особенностей личностного развития обучающихся путём наблюдения за их поведением, в специально создаваемых педагогических ситуациях, в играх, беседах по нравственным проблемам; результаты наблюдения сверяются с результатами бесед с родителями, учителями, а также (при необходимости) со школьным психологом;
- 7) доверительное общение и поддержку обучающихся в решении проблем (налаживание взаимоотношений с одноклассниками или педагогами, успеваемость и т. д.), совместный поиск решений проблем, коррекцию поведения обучающихся через частные беседы индивидуально и вместе с их родителями, с другими обучающимися класса;
- 8) индивидуальную работу, направленную на помощь обучающимся класса в ведении личных портфолио;

Работа с учителями-предметниками в классе:

- 9) регулярные консультации с учителями-предметниками, направленные на формирование единства требований по вопросам воспитания и обучения, предупреждение и/или разрешение конфликтов между учителями и обучающимися;
- 10) проведение мини-педагогических советов для решения конкретных проблем класса, интеграции воспитательных влияний педагогов на обучающихся, привлечение учителей-предметников к участию в классных делах, дающих им возможность лучше узнавать и понимать обучающихся, общаясь и наблюдая их во внеучебной обстановке, участвовать в родительских собраниях класса;

Работа с родителями (законными представителями) обучающихся:

- 11) организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об успехах и проблемах обучающихся, их положении в классе, жизни класса в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с учителями, администрацией;

12) создание и организацию работы совета родителей класса, участвующего в решении вопросов воспитания и обучения в классе, общеобразовательной организации;

13) привлечение родителей (законных представителей), членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в классе и общеобразовательной организации;

14) проведение в классном коллективе праздников, конкурсов, соревнований, направленных на сплочение семьи и образовательной организации.

7. Документация классного руководителя

К служебной документации классного руководителя относится папка воспитательной работы классного руководителя (Приложение №1).

Приложение №1
к Положению об осуществлении функции
классного руководителя
педагогическими работниками

Структура папки воспитательной работы классного руководителя

1. **Общие сведения о классном руководителе**
2. **Функции классного руководителя**
3. **Данные об обучающихся**
 - 3.1. Сведения об обучающихся и их родителей.
 - 3.2. Сведения о здоровье обучающихся (Листок здоровья).
 - 3.3. Учёт занятости обучающихся во внеурочное время.
 - 3.4. Расписание уроков обучающихся класса/классного руководителя.
 - 3.5. Учёт общественных поручений.
4. **Цели и задачи воспитательной работы с классом.**

- 4.1. Информация о социальных службах и учреждениях.
- 4.2. Психолого-педагогическая характеристика класса.
- 4.3. Социальный паспорт класса на учебный год (*обновляется в сентябре и мае каждого учебного года*).
5. **Годовой план работы.**
 - 5.1. План-сетка воспитательной работы с классом.
 - 5.2. Учет и тематика классных часов.
 - 5.3. Беседы по БДД.
 - 5.4. Инструктаж по ОТ.
6. **Организация деятельности.**
 - 6.1. Работа с учителями, преподающими в классе.
 - 6.2. Работа с родителями (*Инициативная группа родителей класса на учебный год, Посещаемость родителями классных мероприятий, План работы с родителями обучающихся на учебный год*)
 - 6.3. Протоколы родительских собраний.
 - 6.4. Лист регистрации родителей.
7. **Отчетные и аналитические материалы.**
 - 7.1. Отчет по воспитательной работе за каждую четверть
 - 7.2. Анализ воспитательной работы с классом за предыдущий учебный год
 - 7.3. Анализ уровня воспитанности класса.
 - 7.4. Анализ проведенных мероприятий.
8. **Приложения**
 - 8.1. Протокол индивидуальной встречи или беседы с обучающимся или родителем
(законным представителем)
 - 8.2. Анкеты учащихся и родителей
 - 8.3. Разработки мероприятий
 - 8.4. Характеристика на обучающегося