ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 15 г.Йошкар-Олы»
протокол № 1 от 30 августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ «СОШ № 15 г.Йошкар-Олы»
от «01» 09.2023г. №156\7
.

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении функций классного руководителя
педагогическими работниками МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 15 г.Йошкар-Олы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы» (далее Положение) разработано в целях организации работы классных руководителей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы» (далее Школа), реализующая основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

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 N 996-р;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 года №582.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

-обучающиеся - физические лица, включенные в контингент МБОУ «СОШ №15 г.Йошкар-Олы»;

-классный руководитель - педагогический работник МБОУ «СОШ №15 г.Йошкар-Олы», на которого возложены функции классного руководителя приказом руководителя школы;

-класс - постоянная в пределах учебного года группа обучающихся, в отношении которых осуществляется функция классного руководителя.

Иные понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

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 руководителя Школы. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника данной Школы.
2.4. Основанием для приказа руководителя Школы о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.
2.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе педагогического работника;
- по решению руководителя Школы;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с данной ОО.

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 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 время 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 образовательном учреждении;
-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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ", Туманова Фаина Николаевна, Директор
12.02.24 13:30 (MSK) Сертификат 8DEFB93F939D5B275051EBF44922517F

3.2. Аналитическо-прогностические функции:
-построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом и приоритетным воспитательным задачам, поставленных 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, тьюторами);
-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 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;
-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;
- 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 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 России и Республики Марий Эл.
5.2. Классный руководитель имеет право:
Выносить на рассмотрение администрации Школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнёров Школы предложения, инициативы, как от имени классного коллектива (по согласованию е 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ", Туманова Фаина Николаевна, Директор
12.02.24 13:30 (MSK) Сертификат 8DEFB93F939D5B275051EBF44942517F

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 части, 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 (календарный) год (форма плана определяется методическим объединением классных руководителей и утверждается локальным актом Школы);
- аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный (календарный) год (форма справки определяется методическим объединением классных руководителей и утверждается локальным актом Школы);
- характеристика класса, обучающего (по требованию);
- протоколы заседаний родительских собраний.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ", Туманова Фаина Николаевна, Директор
12.02.24 13:30 (MSK) Сертификат 8DEFB93F939D5B275051EBF44952517F