**«Рассмотрено» «Утверждаю»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на заседании педагогического совета Директор: Слюсарь А.П.**

**протокол № 7\_ от «27\_» 08\_2020 г. Приказ № 38 от «27\_» 08\_2020г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками Государственного бюджетного общеобразовательного**

**учреждения «Валуйская общеобразовательная школа-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы классных руководителей в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская общеобразовательная школа-интернат».

1.2. Деятельность классного руководителя, осуществляется в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; от 24.07.1998 N 124 (последняя редакция 31.07.2020 N 303) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
* Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями от 24.04.2020 г.) ;
* Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 N 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-интерната, 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 образовательного учреждения. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат» только с согласия педагога.

2.4. Основанием для приказа руководителя школы-интерната о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

2.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе

- педагогического работника;

- по решению директора школы;

- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат».

**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-интерната;
* 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 школе-интернате;
* 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, поставленных 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 педагогом-психологом, социальным педагогом, тьюторами;
* анализ посещаемости учебных занятий, профилактика необоснованных пропусков учебных занятий;
* изучение, анализ влияния малого социума на обучающихся класса (совместно педагогом-психологом, социальным педагогом, 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-интерната и родителями (законными представителями) обучающихся;
* содействие расширению социального партнёрства школы-интерната 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 школы-интерната.
* Совместно с сотрудниками школы-интерната 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-интерната, 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 Белгородской области.

5.2. Классный руководитель имеет право:

* Выносить на рассмотрение администрации школы-интерната, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета, социальных партнёров школы-интерната 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-интерната, социального педагога, педагога-психолога, органов государственно-общественного управления школы-интерната, 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 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-интерната.
* 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:

6.1. План воспитательной работы на текущий учебный (календарный) год (форма плана определяется методическим объединением классных руководителей и утверждается директором школы-интерната);

6.2. Аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный (календарный) год (форма справки определяется методическим объединением классных руководителей);

6.3. Психолого-педагогическая и социальная характеристика класса;

6.4. Протоколы заседаний родительских собраний;

6.5. Протоколы индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями).