**Функции классного руководителя**

***1. Организационно-координирующие:***

• установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);

• проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

• взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом учреждения образования;

• организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

• организация воспитательной работы с обучающимися через проведение тематических мероприятий;

• стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;

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

• ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя на полугодие, социально-педагогическая характеристика класса, дневники учащихся).

***2. Коммуникативные:***

• регулирование межличностных отношений между обучающимися;

• установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;

• содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

• оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

***3. Аналитико-прогностические:***

• изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

• определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

***4. Контрольные:***

• контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

• контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися

• контроль за внеурочной занятостью учащихся.

