

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК ЩИТ
А.А. Гребенник
А.А. Гребенник
2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЩЕРБИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании основных требований и положений, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770 – КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 года № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора), Устава Техникума.

1.2. Данное положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в Техникуме.

1.3. Классный руководитель группы – преподаватель, занимающийся диагностикой, организацией, координацией, проведением воспитательной работы в учебной группе.

1.4. Классный руководитель назначается приказом директора Техникума на весь период обучения группы, из числа наиболее опытных преподавателей.

1.5. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, преподавателями, мастерами производственного обучения, администрацией, воспитателями общежития, общественными организациями и родителями обучающихся (в том числе и в период производственной практики). Вместе с педагогическим коллективом и в тесном взаимодействии с социально-

психологической службой Техникума классный руководитель осуществляет комплексный подход к нравственному, эстетическому и профессиональному воспитанию будущих специалистов.

1.6. В своей работе руководствоваться нормативно-правовыми документами (Конституцией РФ, Законом «Об образовании», документами Министерства образования Российской Федерации по вопросам организации воспитательного процесса, положениями и локальными актами, регламентирующими деятельность техникума) и данным Положением.

2. Назначение, освобождение и отчетность классного руководителя

2.1. Классный руководитель учебной группы назначается приказом директора Техникума из числа педагогического персонала на основании комплектования учебных групп на начало учебного года в соответствии с тарификационными списками.

2.2. Классный руководитель работает с группой на всех курсах обучения и непосредственно подчинен заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Классный руководитель периодически отчитывается о проделанной работе на педагогических советах, заседаниях методических комиссий воспитательного цикла, совете профилактики Техникума.

2.4. Работа в группе включается классным руководителем в общий мониторинг внеучебной деятельности, самоанализ работы классного руководителя и отчет в Планах работы классного руководителя.

2.5. Координацию работы классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Освобождение от обязанностей классного руководителя учебной группы производится приказом директора Техникума с указанием причин.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель учебной группы обязан:

оформлять учебную и иную документацию (личные дела студентов группы, учебный журнал группы, ведомости успеваемости за семестр, списки обучающихся на стипендиальную комиссию, списки (ведомости посещаемости) о состоянии посещаемости и успеваемости группы, учёт внеучебной воспитательной работы);

ежедневно контролировать посещаемость обучающимися учебных занятий (в том числе опоздания на занятия), производственной практики, отмечать в журнале пропуски;

поддерживать контакты с преподавателями, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом дополнительного образования, воспитателями общежития, заместителями директора по учебной работе, учебной-воспитательной и учебно-производственной работе.

3.2. Проводить работу по сохранению контингента, по повышению качества знаний, успеваемости в группе.

3.3. Знакомить обучающихся группы с Уставом Техникума, правилами внутреннего распорядка Техникума и общежития, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся Техникума, контролировать их соблюдение обучающимися группы.

3.4. Проводить индивидуальные и групповые беседы с обучающимися группы, оказывать педагогическую поддержку, давать рекомендации по повышению успеваемости, этике взаимоотношений, совместно с педагогом-психологом и воспитателями помогать обучающимся адаптироваться в коллективе и в общежитии Техникума.

3.5. Использовать различные формы и методы воспитательной работы: классные часы, беседы, диспуты, викторины, круглые столы, встречи с выпускниками, работодателями, деятелями науки и искусства, экскурсии, спортивные мероприятия, посещение театров, музеев, концертов, просмотр кинофильмов, привлекать обучающихся к научно-исследовательской работе и т.д.

3.6. Создавать условия для формирования и расширения активности коллектива обучающихся, развивать мотивацию к получению профессионального образования, трудовой и общественной деятельности, развивать инициативу, самостоятельность, организованность обучающихся группы.

3.7. Вовлекать обучающихся группы в различные формы самоуправления в учебном процессе, общественной жизни Техникума и общежитии.

3.8. Нести ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время проведения внеучебных мероприятий. Проводить инструктажи по безопасности жизнедеятельности, осуществляемые совместно с инженером по технике безопасности, классным руководителем и ответственным за мероприятие.

3.9. Осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими). Своевременно информировать родителей об успеваемости обучающихся и посещаемости ими учебных занятий через переписку, личные встречи, проводить родительские собрания.

3.10. Совместно с социальным педагогом осуществлять раннее выявление обучающихся, нуждающихся в дополнительном педагогическом сопровождении, проводить систематическую работу по профилактике семейного насилия, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, организовывать и осуществлять индивидуальную работу с семьями, нуждающимися в психолого-педагогической помощи и находящимися в социально-опасном положении. Способствовать

организации досуга обучающихся в свободное от учебы время, осуществлять мероприятия по пропаганде ведения здорового образа жизни.

3.11. Содействовать профессиональному самоопределению выпускников, готовности обучающихся осознанно овладевать профессиональными навыками. По запросам администрации техникума предоставлять сведения о трудоустройстве выпускников группы.

3.12. Составлять план работы с группой (ежемесячно) в соответствии с основными мероприятиями, отраженными в плане работы Техникума. Привлекать обучающихся группы к участию в мероприятиях Техникума. В конце каждого месяца и учебного года предоставлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный анализ работы с группой и своей деятельности.

4. Полномочия классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

4.1. Присутствовать (с разрешения директора Техникума) на учебных занятиях, педагогической практике, экзаменах в группе.

4.2. Предоставлять директору Техникума, администрации, педагогическому совету, стипендиальной комиссии:

предложение о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебной, творческой, научно - исследовательской деятельности, за активное участие в общественной жизни;

предложения кандидатур на доску почета;

предложение о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение единых требований образовательного учреждения.

4.3. Вносить на рассмотрение методической комиссии, администрации, педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование воспитательного процесса.

4.4. Выбирать методики и технологии воспитания.

4.5. Участвовать в работе стипендиальной комиссии Техникума.

4.6. Приглашать в Техникум родителей (или лиц, их заменяющих) для решения проблем образования обучающихся.

4.7. Корректировать в рамках своей компетенции межличностные отношения в уровнях: классный руководитель – обучающийся, обучающийся - обучающийся, обучающийся – преподаватель; обучающийся – родитель. Рекомендовать обучающимся и их родителям (законным представителям) обращение к педагогу-психологу Техникума.

4.8. Быть награжденным за высокие результаты в воспитательной работе, педагогическом поиске, профессиональном мастерстве.

5. Планирование и организация работы классных руководителей

5.1. Работа классных руководителей должна носить плановый характер.

5.2. В соответствии с комплексным годовым планом работы техникума на весь период обучения классный руководитель составляет ежемесячный и годовой план работы с группой. План сдается за 5 дней до начала следующего месяца и утверждается заместителем директора по воспитательной работе. В конце месяца сдается отчет о проделанной работе.

5.3. Час общения проводится один раз в неделю. Формы проведения классного часа могут быть самыми разнообразными (тематический, организационный час общения, подведение итогов и т.д.). Обязательные темы часов общения внесены в годовой план воспитательной работы Техникума или могут быть утверждены на методическом объединении классных руководителей

5.4. В целях оказания помощи в планировании и проведении воспитательной работы в учебной группе, повышения квалификации классных руководителей, осуществления координации их деятельности, обобщения и распространения передового опыта по воспитанию обучающихся руководством Техникума организуется методическая комиссия воспитательного цикла. Методическую комиссию возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. Деятельность классного руководителя с группой обучающихся и отдельными членами коллектива обучающихся строится в соответствии с планом воспитательной работы группы, а не запланированные мероприятия фиксируется в дневнике классного руководителя.

6. Ответственность классного руководителя

6.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся группы во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством РФ.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительной причины, Положения и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений и приказов директора Техникума, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

7. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

7.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

7.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с данной учебной группой и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом техникума, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению и творческому развитию обучающихся).

7.4. Основными критериями являются:
контроль за образовательным процессом в группе;
взаимодействие с преподавателями;
положительные результаты деятельности в качестве классного руководителя;
взаимодействие с социально-психологической службой;
ведение документации;
работа с родителями (законными представителями).

8. Методика оценки деятельности классных руководителей

8.1. В конце учебного года классный руководитель составляет отчёт и сдаёт заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Для определения рейтинга классного руководителя заместителем директора по учебно-воспитательной работе составляется аналитическая справка о результатах деятельности педагога.

По результатам аналитических справок составляется рейтинг классных руководителей и принимаются следующие решения:

получившие 1-3 рейтинг получают почетную грамоту или благодарность за добросовестное выполнение обязанностей классного руководителя. Грамота является доказательством эффективности работы классного руководителя при аттестации преподавателя.

получившие 4 и ниже рейтинг, получает основание для назначения персональной проверки выполнения должностных обязанностей классного руководителя на будущее полугодие или следующий учебный год.

8.3. На основании полученного рейтинга директор Техникума имеет право определять размер стимулирующей выплаты, определённой Положением об оплате труда работников Техникума.

Разработано:
Заместителем директора по УВР


«01» 09 2021 года

Согласовано:
Юрисконсульт



«01» 09 2021 года