

Министерство образования и науки Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение «Беловский техникум
технологий и сферы услуг»

Утверждено :
Педагогический совет БелТТиСУ
Протокол № 10
от 12.01.2021 г.

Утверждено:
Директор ГПОУ БелТТиСУ
Л.В. Дямзина



Положение
о классном руководстве

Белово

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей № 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом техникума и регламентирует работу классного руководителя.

Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами техникума.

В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп в ГПОУ БелТТиСУ «Беловский техникум технологий и сферы услуг» (далее техникум).

1.3. В своей работе классный руководитель учебной группы руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», Семейным Кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2009г. № 543, правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся. Уставом техникума, административными, трудовыми, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением, а также приказами директора техникума.

1.4. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в ученическом коллективе.

1.5. Классное руководство распределяется администрацией техникума, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов техникума с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6. Директор образовательного учреждения назначает и освобождает педагогического работника от классного руководства приказом по техникуму, заключает с педагогом дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства. Работодатель вправе досрочно отменить поручение о его выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем три рабочих дня.

1.7. Классный руководитель учебной группы техникума непосредственно подчиняется начальнику отдела по воспитательной работе (далее – начальнику отдела по ВР) и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.8. Основными требованиями к личности классного руководителя учебной группы техникума и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая

нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.9. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся. Взаимодействие с обучающимся активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие самоуправления обучающихся, доброжелательность в отношениях с обучающимися.

1.10. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, студенческим советом, родителями (законными представителями обучающимися), групповым родительским советом, социальным педагогом, педагогом-психологом.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава техникума, иных локальных актов, настоящего положения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом техникума, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Основными задачами деятельности классного руководителя являются:

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование коллектива группы, как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;

- защита прав и интересов обучающихся;
- регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентирах;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- формирование у обучающихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению;
- научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами и умениями.

3. Функции классного руководителя

Функции классного руководителя определяются необходимостью создания условий для обучающихся, содействие их разностороннему развитию, духовному становлению:

3.1.1. Аналитическая:

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- Выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- Изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- Изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;
 - изучение физического и психического здоровья обучающихся, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с медицинской и психологической службами техникума.

3.1.2 Организационно-координирующая:

- обеспечение связи между техникумом и семьей;
- установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, и других педагогических работников техникума);
- проведение консультаций, бесед с родителями (законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками техникума;
- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;

- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом;
- ведение документации;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с преподавателями - предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей.
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- подбирает формы и методы организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общетехникумовских мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- 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;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

3.1.3. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- помощь обучающимся в установлении отношений с социумом.

3.1.4 Прогностическая:

- Прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;

- Предвидение результата намеченного дела;
- Построение модели воспитательной педагогической системы, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- Определение перспектив жизни и деятельности учебной группы;
- Предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;
 - предвидение последствий складывающихся в коллективе группы отношений;
 - изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

3.1.5. Социальная:

- создание коллектива группы как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого индивидуума;
- выявление и учет обучающихся социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся.

3.1.6. Контрольная:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов техникума обучающимися.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 4.1. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально психологические качества каждого обучающегося.
- 4.2. Оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в техникуме.
- 4.3. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих обучающихся.
- 4.4. Способствовать созданию условий для успешной учебной и творческой работы обучающихся, укреплению учебной дисциплины, развитию умений навыков самостоятельной учебной работы.
- 4.5. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группового коллектива.
- 4.6. Формировать в учебной группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы.
- 4.7. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума.

- 4.8. Проводить работу по правовому просвещению обучающихся, профилактике противоправного поведения, недопущению вовлечения их в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям.
- 4.9. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.10. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 4.11. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и т.д.)
- 4.12. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью родительского комитета группы.
- 4.13. Вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей.
- 4.14. Находиться на рабочем месте согласно расписанию учебных занятий группы, контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.
- 4.15. Координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 4.16. Планировать свою деятельность по классному руководству. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы техникума.
- 4.17. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия согласно плану работы.
- 4.18. Разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности. Проводить с обучающимися инструктажи по правилам дорожного движения, по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям согласно графика проведения инструктажей по ТБ.
- 4.19. Пропаганда здорового образа жизни как составляющая гражданско-патриотического воспитания.
- 4.20. Вести документацию по группе (личные дела обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 4.21. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- 4.22. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения техникумовских мероприятий.

- 4.23. Вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии.
- 4.24. Незамедлительно информировать администрацию техникума о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.
- 4.25. Организовывать деятельность группы в социокультурном пространстве города.
- 4.26. Вести папку классного руководителя.
- 4.27. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.
- 4.28. Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.
- 5.2. Выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов техникумовского самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.
- 5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.
- 5.4. Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся, возможностей техникума.
- 5.5. Вести педагогические наблюдения за обучающимися техникума, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся техникума. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.
- 5.6. Вносить предложения по поощрению обучающихся техникума, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка техникума.
- 5.7. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы техникума.
- 5.8. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива группы и проведения классных мероприятий.

5.9. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с учебно-воспитательным и организационными процессами обучения.

5.10 Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общетехникумовского планирования.

6. Ответственность классного руководителя

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядка ГПОУ БелТТиСУ «Беловский техникум технологий и «сферы услуг» распоряжений и приказов директора техникума, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Законодательством РФ.

6.3. За несвоевременное некачественное планирование и выполнение своих должностных обязанностей, приказом директора техникума снимается классное руководство, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем три рабочих дня.

6.4. Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях техникума.

7. Организация работы классного руководителя

7.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава техникума, настоящего Положения.

7.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.2.1 Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся в закрепленном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
- поддерживает связь с родителями(законными представителями) через родительские чаты.
- сдает отчет по заболеваемости обучающихся.

7.2.2 Классный руководитель проводит:

- один раз в месяц проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

7.2.3 Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у отдельных преподавателей;
- планирует работу с группой;
- организует работу актива группы;

7.2.4 Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- проводит групповое родительское собрание;

7.2.5 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию техникума статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, посещаемость, материалы для отчета по форме)

7.3. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

7.4. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий техникума, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий.

7.5. При проведении внеклассных мероприятий в техникуме и вне его, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в техникуме и вне его, классный

руководитель в письменном виде доводит до сведения начальника отдела по воспитательной работе.

7.6. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы)
- групповые (творческие группы, органы самоуправления);
- коллективные (конкурсы, концерты, походы, соревнования).

8. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

8.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения с обучающимися);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей.

8.2 Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика:

- степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности обучающихся;
- % посещаемости обучающихся учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности группы;

- % занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования (кружки, научно- исследовательская работа, молодежные объединения и др.);
- рейтинг активности группы и отдельных обучающихся в мероприятиях техникума и разного уровня;
- степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

9. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя.

Классный руководитель учебной группы техникума отчитывается начальнику отдела по ВР о проделанной работе ежемесячно, за первое полугодие и за год. Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы техникума по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия обучающихся в общественной жизни техникума с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися учебной группы;
 - участия группы в общих делах техникума;
 - участие обучающихся группы в городских, областных и международных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п.;
 - общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;
 - реальный рост воспитанности и общей культуры обучающихся;
 - роль и место коллектива группы в коллективе техникума;
 - активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания.
- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;
 - организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации ((трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей)), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний и прочее);
 - условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и самоуправления в группе, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и техникума(кружковую работу, научные общества, спортивные секции, проектную и исследовательскую деятельность, волонтерское движение и др.);

- личностный рост обучающихся группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах, обучающихся группы;
- участие родителей в жизни коллектива группы;
- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы.

10. Делопроизводство

- разработка плана воспитательной работы на учебный год;
- социальный паспорт группы;
- картотека на каждого обучающегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе;
- ведение журнала классного руководителя;
- учет показателей учебной деятельности обучающихся по семестрам;
- учет занятости обучающихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.

Мр Т.С. Матова
 Оуп О.В. Усманов
 Кал-А.Б. Бахаров
 Ур А.С. Лузнецов
 Ур А.В. Козлов
 Мрр С.А. Миронова
 Спр И.В. Сергеев
 Ср Е.В. Вихарев
 Мрр О.А. Ферин
 Мрр И.П. Алашанова
 Урр И.А. Степанов
 Мрр Н.В. Есеев
 Мрр М.В. М.В.