

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский колледж электронного приборостроения» (далее - Колледж).

1.2. Классными руководителями являются педагогические работники, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Классное руководство распределяется администрацией Колледжа, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Колледжа с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.4. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.5. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Организационные особенности классного руководства

2.1. Классный руководитель назначается и освобождается от работы приказом директора из числа педагогических работников колледжа, имеющих среднее профессиональное или высшее образование.

2.2. Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого педагога.

2.3. Классное руководство является частью педагогической работы сотрудников, ведущих преподавательскую деятельность, требующей затрат рабочего времени, которое

не конкретизировано по количеству часов и является дополнительно возложенной обязанностью, непосредственно связанной с образовательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда.

2.4. Классные руководители по роду своей деятельности непосредственно подчинены и подотчетны заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по учебно-методической работе. Заведующие отделением в рамках своей компетенции также руководят деятельностью классного руководителя и осуществляют необходимый контроль за их работой.

2.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, родителями (законными представителями), психологом, педагогом дополнительного образования и кураторами направлений.

2.6. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

3. Основные задачи деятельности классного руководителя

3.1. Развивать инициативу, самостоятельность, чувство товарищества, воспитывать студентов активными, знающими свое дело специалистами. Проведение воспитательной работы осуществляется в учебной группе посредством коллективной и индивидуальной работы с обучающимися.

3.2. Создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей.

3.3. Формирование коллектива группы, как воспитательной системы.

3.4. Организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию.

3.5. Диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов.

4. Функциональные обязанности классного руководителя

4.1 Классный руководитель:

- контролирует посещаемость учебных занятий, выясняет причины отсутствия на занятиях, организует питание;
- защищает права и интересы обучающихся;
- анализирует индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся и динамику их развития, семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия;
- содействует общему благоприятному психологическому климату в коллективе учебной группы, регулирует межличностные отношения между обучающимися, оказывает помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- анализирует физическое и психическое здоровье студентов во взаимодействии с медицинскими специалистами и психологом;
- взаимодействует с органами студенческого самоуправления группы;
- организует социально значимую, творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;

- содействует формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, ВИЧ, профилактике дорожно-транспортного травматизма и т.д.;

- контролирует успеваемость каждого обучающегося;

- выявляет причины слабой успеваемости, организация своевременной необходимой помощи;

- регулярно посещает общежитие и проверяет санитарное состояние комнат;

- дежурит в общежитии согласно графику;

- содействует получению дополнительного образования через систему кружков, секций в колледже;

- организовывает совместно с психологом индивидуальные консультации с обучающимися по их просьбам, обращениям родителей и педагогов;

- выявление и учет студентов социально незащищенных категорий;

- знакомит обучающихся группы с Уставом, правилами внутреннего распорядка в колледже и общежитии, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов колледжа, Положением о дежурстве в колледже, контролирует их соблюдение обучающимися группы;

- проводит индивидуальные и групповые беседы с обучающимися группы, оказывает педагогическую поддержку, дает рекомендации по учёбе, этике взаимоотношений, совместно с педагогом-психологом и воспитателями, оказывает помощь в адаптации в коллективе, в общежитии;

- для решения учебно-воспитательных задач классный руководитель использует различные формы и методы воспитательного воздействия: классные часы, беседы, диспуты, встречи с выпускниками, работодателями, деятелями науки и искусства, экскурсии, спортивные мероприятия, посещение театров, музеев, концертов, кинофильмов, привлечение обучающихся к научно-исследовательской работе и т.д.;

- классный руководитель несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время проведения мероприятий;

- содействует профессиональному самоопределению выпускников, готовности обучающихся осознанно овладевать профессиональными навыками. По запросам администрации колледжа предоставляет сведения о трудоустройстве выпускников группы.

4.2. Работа с преподавателями учебных дисциплин:

- посещение учебных занятий с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;

- организация и проведение малых педсоветов, педагогических консилиумов;

- координация и согласование педагогических воздействий на обучающихся;

- вовлечение учащихся в предметные кружки, клубы и т. д.

4.3. Работа с родителями:

- индивидуальная работа с родителями, привлечение их к участию во внеклассных мероприятиях;

- информирование об успехах, проблемах учащегося;

- проведение родительских собраний (не реже одного раза в семестр);

- организация консультаций по вопросам воспитания с участием психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования.

4.4. Взаимодействие с работниками Колледжа:

- информирование директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по учебно-методической работе о проблемных ситуациях в группе, об одаренных детях;

- участие в педсоветах, советах профилактики правонарушений, подготовка необходимой информации о группе и отдельных обучающихся;

- участие в работе методических объединений классных руководителей;
- содействие в осуществлении психолого-педагогических исследований в группе;
- взаимодействие с библиотекарем, психологом, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования.

4.5. Работа с документами:

- разработка плана воспитательной работы на учебный год с учётом рабочей программы воспитания ГБПОУ КК ККЭП по специальности, отчёт по итогам года, проведение тематических и профилактических классных часов;
- проведение уроков «Разговоры о важном» и запись в журнале;
- подготовка социального паспорта группы;
- анкеты обучающихся, информацию об обучающемся и его условиях проживания;
- информирование родителей и обучающихся о работе проводимой в группе (ватсап, телеграмканал);
- протоколы родительских собраний с регистрацией родителей;
- ведение картотеки на каждого обучающегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе;
- ведение журнала (папки) классного руководителя;
- учет показателей учебной деятельности обучающихся по семестрам;
- учет занятости обучающихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и другой документации по требованию администрации колледжа, сопредельных структур и т.д.

5. Права классного руководителя

5.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать новаторские и экспериментальные методики воспитания;
- посещать занятия других педагогов в закрепленной за ним группе с целью изучения обучающихся и контроля учебно-воспитательного процесса в группе;
- использовать помещения и материальную базу Колледжа для проведения воспитательной работы с группой;
- в необходимых случаях приглашать от имени Колледжа родителей обучающихся;
- участвовать в работе структур самоуправления: педсовета, профсоюзных и других органов;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности Колледжа;
- выдвигать кандидатуры обучающихся для избрания в органы самоуправления;
- защищать собственную честь и достоинство.

5.2. Классный руководитель не вправе:

- унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;
- использовать оценку для наказания обучающегося;
- злоупотреблять доверием обучающегося, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью для наказания ребенка;
- обсуждать своих коллег.

6. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядка ГБПОУ КК ККЭП, распоряжений и приказов директора колледжа, своих обязанностей классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

7. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

7.1. 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 со студентами);
- 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.

7.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика по:

- степени сформированности у студентов понимания значимости здорового образа жизни;
- уровню воспитанности студентов;
- % посещаемости студентами учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровню сформированности группы;
- % занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, научно- исследовательская работа, молодежные объединения и др.);
- рейтингу активности группы и отдельных студентов в мероприятиях колледжа и разного уровня;
- степени участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

8. Оценка эффективности работы классного руководителя

8.1. Работа классного руководителя оценивается по уровню ответственного отношения к выполнению возложенных обязанностей, определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам полугодия и учебного года;
- проверки установленной документации;

- посещения внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
- собеседования с администрацией Колледжа;
- анкетирования обучающихся и их родителей.

8.2. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей, обучающихся, коллег-педагогов;
- педагогически необоснованных конфликтов с обучающимися;
- нарушения трудовой дисциплины.

9. Механизмы стимулирования классных руководителей

9.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

9.2. Согласно постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 сентября 2020 года № 590 о внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края", а также согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 7 июля 2021 г. № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

9.3. В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя двух или более учебных групп, соответствующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждой группе, но не более 2 стимулирующих выплат 1 педагогическому работнику.