

Министерство образования Московской области
Государственное казённое профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический
техникум» (ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКПОУ МО
«Сергиево-Посадский СЭТ»
Е.А. Храпова
« » 2022 г.



Положение о классном руководстве (в редакции от 30.08.2022 № 2)

г. Хотьково
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве государственного казённого профессионального образовательного учреждения Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» (далее – Положение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного казённого профессионального образовательного учреждения Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» (далее – Техникум), локальными актами Техникума, Распоряжением Министерства образования Московской области от 23.12.2015 г. № 1068 «Об утверждении Перечня доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственной образовательной организации Московской области или государственной организации Московской области, осуществляющей обучение, подведомственных Министерству образования Московской области», Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и иные нормативные правовые акты.

Классное руководство относится к дополнительным видам работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с письменного согласия педагога, и устанавливается приказом директора Техникума при распределении учебной нагрузки, исходя из интересов Техникума, трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

Классное руководство - особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей. Оно непосредственно вытекает из сущности, целей, задач, содержания и специфики реализации классного руководства как вида педагогической деятельности. Специфика осуществления классного руководства состоит в том, что воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогом как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении группы как микросоциума. Классный руководитель должен учитывать:

- индивидуальные возрастные и личностные особенности;
- образовательные запросы;
- состояние здоровья;
- семейные и прочие условия жизни обучающихся;
- характеристики группы как уникального ученического сообщества с

определенными межличностными отношениями и групповой динамикой.

Классный руководитель должен взаимодействовать с семьями обучающихся, другими педагогами, работающими с обучающимися его группы, администрацией Техникума, а также с внешними партнерами, способствующими достижению принятых целей.

Педагог, осуществляя классное руководство, выполняет широкий спектр обязанностей, относящихся непосредственно к педагогической, а не к управленческой деятельности. Действия, относящиеся к анализу, планированию, организации, контролю процесса воспитания и социализации, координирующие действия являются вспомогательными для достижения педагогических целей и результатов, а не смыслом и главными функциями, связанными с классным руководством.

1.2. Классные руководители отбираются из числа наиболее опытных преподавателей (при необходимости – из числа сотрудников и специалистов) с учётом образования, педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей кандидата, и закрепляются за учебной группой на весь период обучения.

1.3. Преподаватель осуществляет классное руководство в одной группе.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух группах, но не более.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух группах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников Техникума, ведущих учебные занятия в данной группе.

1.4. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области образования, а также Уставом и локальными нормативными правовыми актами Техникума (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением).

1.5. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя.

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и нормативных локальных актов Техникума, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

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

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся патриотических, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя.

3.1. *Аналитическая функция:*

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на личность обучающихся;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. *Прогностическая функция:*

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в коллективе группы отношений.

3.3. *Организационно-координирующая функция:*

- формирование коллектива группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в группе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании

общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;

- поддержание связей семьи и техникума, техникума и социума;
- защита прав обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель обязан:

4.1 Вести планомерную работу по совершенствованию подготовки специалистов, укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, воспитывать патриотизм, сознательное отношение к учёбе и труду, любовь к выбранной профессии, бережное отношение к материальному имуществу и к окружающей среде в целом.

4.2 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы. Осуществлять контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающихся учебной группы.

4.3 Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь в ликвидации задолженностей. Предлагать администрации меры, направленные на сохранение контингента.

4.4 Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов группы и техникума в целом, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, еженедельно проводить классные часы на тему «Разговоры о важном».

4.5 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, привлекая, при необходимости, специалистов. В сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума.

4.6 Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.7 Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.8 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)

4.9 Осуществлять постоянную связь с родителями (законными представителями) и воспитателями обучающихся. Регулярно информировать их об успеваемости, поведении, пропусках занятий. Проводить групповые родительские собрания по необходимости, но не менее 1 раза в семестр. Активно привлекать родительский актив к участию во внутригрупповой деятельности и мероприятиям техникума.

4.10 Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы техникума.

4.12 Регулярно проводить классные часы, конкурсы, тематические беседы и лекции и другие внеурочные мероприятия с группой, для общего развития обучающихся, повышения их интеллектуального и культурного уровня.

4.13 Вести документацию по группе, а также по воспитательной работе (план воспитательной работы) в соответствии с установленными требованиями. Составлять характеристики обучающихся группы.

4.14 Обеспечивать соблюдение обучающимися установленного порядка и дисциплины, не допуская при этом ущемления их законных прав и свобод, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью.

4.15 Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4.16 Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4.17 Участвовать в организации общетехникумовских мероприятий, проведении олимпиад, конкурсов, привлекать обучающихся к творческой работе в клубах, кружках, секциях, коллективах самодеятельности, пропагандировать здоровый образ жизни.

4.18. Присутствовать на общетехникумовских мероприятиях техникума. Контролировать соблюдение дисциплины и правил распорядка своей группой в ходе проведения таких мероприятий. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся при их проведении.

4.19. Не планировать и не допускать проведения в учебной группе досуговых мероприятий (экскурсий, турпоходов, дискотек, и т.д.), не предусмотренных планом работы техникума и утвержденным планом классного руководителя.

4.20. Исполнять оперативные поручения в соответствии с приказами и распоряжениями по техникуму.

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 студенческого самоуправления предложения по поощрению обучающихся за высокие результаты в учёбе, общественно полезном труде, активное участие в общественной жизни и

(или) о наложении дисциплинарных взысканий за нарушения обучающимися группы учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка техникума.

5.3. Представлять предложения о постановке обучающихся учебной группы на академическую и социальную стипендии, о предоставлении им материальной помощи.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой с учётом плана работы техникума, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности группы и проведения классных мероприятий.

5.5. Присутствовать на любых учебных занятиях по теоретическому и производственному обучению, экзаменах, иных формах итоговых и промежуточных испытаний, на всех мероприятиях, проводимых в закреплённой за ним группе. Доводить до сведения руководителей указанных занятий и мероприятий, а также администрации техникума свой анализ и замечания по воспитательной стороне этих занятий и мероприятий.

5.6. Контролировать учебные успехи каждого обучающегося, отмечая успехи и неудачи для оказания своевременной помощи.

5.7. Разрабатывать, создавать совместно с методистом, социальным педагогом, педагогом-психологом, медицинским работником программы индивидуальной работы с обучающимися.

5.8. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, связанных с поведением и обучением, или других вопросов, касающихся жизни группы.

5.9. Участвовать в работе педагогического, методических советов и объединений техникума. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации и специалистов техникума.

5.10. Вносить на рассмотрение администрации, педагогического и методических советов, органа студенческого самоуправления техникума предложения, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества подготовки специалистов.

5.11. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, обучающихся, других педагогов.

6. Организация работы классного руководителя.

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

Работа классных руководителей носит плановый характер.

6.2. В соответствии с общим планом учебно-воспитательной работы Техникума, рабочей программой воспитания техникума, календарным планом воспитательной работы по профессии/специальности классный

руководитель составляет календарный план воспитательной работы группы на учебный год. Календарный план структурирован по тематике и основным направлениям организационной и воспитательной работы в группе и содержит конкретный перечень мероприятий, проводимых в каждом месяце с указанием даты, времени и места проведения. Планы утверждаются и контролируются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. Координация деятельности классных руководителей осуществляется оперативными совещаниями и в рамках деятельности методического объединения классных руководителей техникума.

6.4. Работа классного руководителя с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с циклограммой работы.

6.2. Классный руководитель строит свою ежедневную, еженедельную, ежемесячную деятельность с данной циклограммой:

6.2.1 *Классный руководитель ежедневно:*

- осуществляет работу с опаздывающими и отсутствующими на занятиях обучающимися, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- осуществляет контроль питания обучающихся;

- проводит индивидуальную работу с обучающимися и родителями.

6.2.2 *Классный руководитель еженедельно:*

- организует работу с родителями (по ситуации);

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

- проводит внеурочные занятия из цикла «Разговоры о важном»;

- проводит внеклассные мероприятия в группе (по плану);

- организует работу с преподавателями – предметниками, социальным педагогом, педагогом-психологом, медсестрой (по ситуации).

6.2.3 *Классный руководитель ежемесячно:*

- проводит классный час в группе в соответствии с планом воспитательной работы (2 раза в месяц);

- посещает уроки в своей группе;

- получает консультации у отдельных преподавателей, педагога-психолога, социального педагога;

- готовит и сдает табель посещаемости обучающимися занятий;

- организует работу студенческого актива;

- решает хозяйственные вопросы в группе.

6.2.4 *Классный руководитель в течение семестра:*

- оформляет и заполняет классный журнал;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости;

- проводит групповое родительское собрание;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся группы.

6.2.5 *Классный руководитель ежегодно:*

- готовит статистические данные группы (списки, социальный паспорт, психолого-педагогические характеристики и т.д.);
- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- проводит открытое внеклассное мероприятие по разработанному сценарию;
- собирает и представляет администрации техникума статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, материалы для отчета по форме, трудоустройство выпускников).

6.3. В целях обеспечения четкой организации деятельности техникума, проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек, «огоньков»), не предусмотренных планом техникума и годовым планом классного руководителя, должны осуществляться по согласованию с администрацией.

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

6.5. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий техникума, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общих мероприятиях техникума обязательно.

6.6. При проведении внеклассных мероприятий в техникуме и вне техникума, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в техникуме и вне техникума, классный руководитель в письменном виде доводит до сведения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.8. 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, спектакли, концерты, походы, соревнования).

7. Документация классного руководителя.

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- 1) классный журнал;
- 2) личные дела обучающихся;
- 3) социальный паспорт группы;
- 4) характеристики обучающихся;
- 5) календарный план воспитательной работы;
- 6) анализ выполнения календарного плана воспитательной работы.

Форма анализа и календарного плана воспитательной работы определяется заместителем по учебно-воспитательной работе;

7) разработки, сценарии, сценарные планы мероприятий, проводимых с обучающимися (в т.ч. классных часов);

8) материалы методической работы по классному руководству;

9) отчеты, аналитические материалы;

10) протоколы родительских собраний;

11) документацию по вопросам профилактики правонарушений.

8. Назначение и контроль за деятельностью классного руководителя.

8.1 Классный руководитель назначается с согласия работника приказом директора техникума.

8.2 Контроль деятельности классного руководителя осуществляют: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе (в части, касающейся).

9. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя.

9.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании следующих критериев:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной настоящим Положением;

- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие и качество работы самоуправления группы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложно жизненной ситуации, 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 студенческого самоуправления, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и техникума (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, проектная и исследовательская деятельность и др.),

общественно-полезную деятельность (волонтерская и др.), взаимный интерес и уважение классного руководителя, обучающихся и родителей друг к другу;

- личностный рост обучающихся группы (рост общей культуры обучающихся, динамика качества успеваемости, посещаемости учебных занятий в группе);

- участие группы в общих мероприятиях техникума;

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся группы;

- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-

предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы;

- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).

9.2 Администрация техникума включает в график внутритехникумовского контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

Соответственно, цели, задачи и принципы деятельности, связанной с классным руководством, определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся Техникума.

10. Оплата труда классных руководителей

10.1. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

10.2. Размер ежемесячной выплаты за выполнение функций классного руководителя устанавливается приказом директора Техникума в размере 10 % от ставки заработной платы (должностного оклада) педагогического работника с учетом фактической нагрузки.

10.3. Устанавливается дополнительное денежное вознаграждение к указанному в пункте 10.2 настоящего Положения "ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководства в размере 5 000,00 (пять тысяч) рублей 00 копеек из средств федерального бюджета.

10.4. Оплата временного замещения длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство осуществляется пропорционально времени замещения.

10.5. Выплата за классное руководство может быть отменена за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.