



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В.Яковлева"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«ЧГПГТ им. А.В. Яковлева»
Е.Б. Валахов
«26» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве в ГБПОУ "ЧГПГТ им. А.В.ЯКОВЛЕВА"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 766C537386377E929C44595066DBD11F
Владелец: Валахов Евгений Борисович
Действителен: с 16.05.2022 до 09.08.2023

Челябинск, 2021 г

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО

Заместителем директора по УВР Холодкова И.Ю.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора от "26" февраля 2021 № 158

**ПРИНЯТО С
УЧЕТОМ
МНЕНИЯ**

Студенческого совета

Протокол от "01" февраля 2021 № 6

Совета родителей

Протокол от "02" февраля 2021 № 6

Совета Учреждения

Протокол от "26" февраля 2021 № 3

**ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ**

"01" марта 2021

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи деятельности классного руководителя	5
3. Функции классного руководителя	7
4. Обязанности классного руководителя	9
5. Права классного руководителя	12
6. Ответственность классного руководителя	13
7. Организация работы классного руководителя	13
8. Требования к уровню профессиональной подготовки классного	15
руководителя	15
9. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя	16
10. Делопроизводство	17

1 Общие положения

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 нормативными 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 нормативноправовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп в ГБПОУ «ЧГПТ им.А.В.Яковлева» (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, административным, трудовым, 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. Классный руководитель учебной группы техникума назначается приказом директора.

1.7.Классный руководитель учебной группы техникума непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее заместителю директора по УВР) 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, Советом родителей (законными представителями обучающимися), групповым родительским советом, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

1.11.За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается компенсационная доплата, размер которой определяется «Положением о системе оплаты труда сотрудников техникума».

2 Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1.Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава техникума, иных локальных нормативных 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 студентов,
- свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование коллектива группы, как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов, 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 учащихся 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 студентов, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с социальной и психологической службами техникума.

3.1.2 Организационно-координирующая:

- обеспечение связи между техникумом и семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников техникума);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными 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 учащихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;

– организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, 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 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 студентов социально незащищенных категорий;

- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий студентов.

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 нормативных 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, укрепление учебной дисциплины, развитие умений навыков самостоятельной учебной работы.

4.5.Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность группового коллектива.

4.6.Формировать в учебной группе систему идеологической и информационно-овоспитательной 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 учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)

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.Контролировать посещение учебных занятий учащимися своей группы.

4.15.Координировать работу учителей-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.

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 в меру своей компетентности.

4.19.Пропаганда здорового образа жизни как составляющая гражданско-патриотического воспитания.

4.20.Вести документацию по группе (личные дела учащихся), 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 внутритехникумовских мероприятий.

4.23.Вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии.

4.24.Информировать администрацию техникума о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.

4.25.Организовывать деятельность группы в социокультурном пространстве города.

4.26.Вести журнал классного руководителя.

4.27.Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

4.2.8.Участвовать в конкурсах педагогических работников техникума.

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 внутритехникумского 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. Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу.

5.8. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы техникума.

5.9. 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.

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

5.11.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 ГБПОУ «ЧГПГТ им.А.В.Яковлева» 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, классным руководителям снижается частично или полностью размер стимулирующих выплат.

6.4.Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих в зданиях и на территории 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 его 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 различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.2.2 Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями и советом родителей по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

7.2.3 Классный руководитель:

- участвует в ИМС классных руководителей;
- получает консультации у отдельных преподавателей;
- планирует работу с группой;
- организует работу актива группы;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе;

7.3. 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 заместителя директора по учебно- 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 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.

8.2Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика:

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

- % занятости студентов в различных формах дополнительного образования (кружки, научно-исследовательская работа, молодежные объединения и др.);
- рейтинг активности группы и отдельных студентов 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 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 районных, городских, Всероссийских 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- (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;
- ведение тетради по воспитательной работе с информацией на каждого студента с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе (на отделении);

- учет показателей учебной деятельности студентов по семестрам;

— учет занятости студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7B69600064AD3EB940A2651AA5E26E88
Владелец: Балахов Евгений Борисович
Действителен с 13.07.2021 до 13.10.2022