

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Новокуйбышевский нефтехимический техникум»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГАПОУ СО «ННХТ»
От «23»июня 2021 № 32/2-общ
Директор ГАПОУ СО «ННХТ»
_____Ткачук Н.В.

СОГЛАСОВАНО
на Совете Учреждения
протокол от «22» июня 2021 № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе учебных групп
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Самарской области
«Новокуйбышевский нефтехимический техникум»
(«ГАПОУ СО «ННХТ»)**

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 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 ГАПОУ СО «Новокуйбышевский нефтехимический техникум» (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, 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 студенческом 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 социально-педагогической работе (далее - заместителю директора по СПР) и отвечает за организацию и координацию воспитательного 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 активом обучающихся, 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, 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, материальном стимулировании и социальной защите работников».

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 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 ориентиров;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- 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 медицинской 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, 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 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 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 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 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-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 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 обучающимися 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. Вести пропаганду здорового образа жизни как составляющей гражданско-патриотического воспитания.

4.20 Вести документацию 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 мероприятий техникума.

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. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

4.27. Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждения.

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 самоуправления техникума, 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, распоряжений и приказов директора техникума, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

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 и недостоверное предоставление информации классным руководителям снижается частично (на 50%) размер компенсационной доплаты за классное руководство. За недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей, классным руководителям снижается частично (на 20%) размер компенсационной доплаты за классное руководство.

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 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 не посещаемости учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

- присутствует на мероприятиях, в которых принимают участие студенты;

- присутствует на психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей;

- контролирует соблюдение обучающимися «Правил внутреннего трудового распорядка» и «Положения о внешнем виде обучающегося»

7.2.2 Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями и родительским комитетом по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации).

7.2.3 Классный руководитель ежемесячно:

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

7.2.4 Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе предметно-цикловой комиссии классных руководителей;
- проводит групповое родительское собрание;
- собирает и предоставляет в администрацию техникума статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, материалы для отчета по форме)

7.2.5 Классный руководитель ежегодно:

- повышает свой квалификационный уровень;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, состояние успеваемости и уровень воспитанности в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию техникума статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, 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 колледже и вне его, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в колледже и вне его, классный руководитель в письменном виде доводит до сведения заместителя директора 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 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.

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 городских, региональных, 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;
- 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 и малообеспеченных 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. Документация классного руководителя

- журнал группы;
- план воспитательной работы на семестр;
- социальный паспорт группы (социально-педагогическая карта группы);
- картотека на каждого студента с указанием данных студента и его родителей (законных представителей). физического состояния здоровья, данные СНИЛС, ИНН, медицинского полиса;
- протоколы родительских собраний;
- конспекты классных часов;
- учет показателей учебной деятельности студентов по семестрам (сводная ведомость);
- учет занятости студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.
- журналы инструктажей.

