

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

РАССМОТРЕНО
и принято на заседании
Педагогического совета
ОГБПОУ УТОТид
Протокол №6 от 9 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ УТОТид
_____ И. М. Данилова
Приказ №1 от 9 января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**

г. Ульяновск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006г №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений»;

- Письмом Минобразования России от 21.06.2001г. №480/30-16 «О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях»;

- Уставом техникума.

1.2. Ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работой в ОГБПОУ УТОТиД (далее -Техникум) возлагается на классного руководителя, непосредственно отвечающего за организацию и воспитание коллектива обучающихся.

1.3. Классный руководитель является руководителем структурного подразделения - учебной группы.

1.4. Классное руководство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.5. На классного руководителя группы возлагаются функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

1.6. 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, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.7. В случае необходимости классное руководство в группах СПО может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организаций СПС, ведущих в них учебные занятия.

1.8. На время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора техникума. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Приоритетным направлением работы классного руководителя группы является формирование общих и профессиональных компетенций, корпоративной культуры студенчества, чувства принадлежности к техникуму с его историей, традициями, нормами, ценностями.

Основной целью деятельности классного руководителя является формирование личности обучающихся вверенной ему группы, как нравственного, самостоятельного, рационально мыслящего, активного человека — законопослушного гражданина РФ, квалифицированного профессионала, способного

свободно, разумно, обосновано, на основе современного уровня знаний, выработать собственное мировоззрение, взгляды и убеждения, нацеленного на нахождение взаимопонимания и сотрудничества с другими людьми и различными группами, способного на этой основе и безболезненно приспособляться к условиям на рынке труда.

1.10. Организация классного руководства в группах образовательной организации предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, криминогенной ситуации в конкретных «образованиях и организациях среднего профессионального образования».

1.11. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

Классный руководитель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования и воспитания;
- Конвенция о правах ребенка;
- Педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную психологию, школьную гигиену;
- Педагогическую этику;
- Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;
- Основы трудового законодательства;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Назначение и освобождение

2.1. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей классного производятся приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. Классный руководитель подчиняется директору техникума и заместителям по направлениям работы.

2.3. Классный руководитель закрепляется за группой и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним группе.

3. Функции классного руководителя

Организационно -координирующая

3.1. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках, утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

3.2. Разработка плана деятельности классного руководителя исходя из анализа, состояния и перспектив развития группового коллектива. Прогнозирование результата воспитывающей деятельности. Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники организации должны использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.).

3.3. Классный руководитель в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решает следующие задачи:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);
- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;
- оказание помощи и поддержки тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;

- ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании;

- предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у обучающихся стойкой направленности на совершение противоправных действий;

- мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации;

В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, включается набор документации:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);

- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, малообеспеченные и иные категории). - осуществление анализа воспитательной работы в группе за полгода (год); ведение дневника педагогических наблюдений;

- обследование жилищных условий и заполнение актов жилья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и студентов, состоящих на различных видах учёта (два раза в год);

- разработка методических материалов для проведения мероприятий;
- организация мониторинга качества проводимых мероприятий группы;
- ведение протоколов групповых и родительских собраний.
- еженедельное проведение классных часов и родительских собраний не менее раза в полугодии.

- оперативное извещение администрации техникума о каждом несчастном случае.

- принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи.

Коммуникативная функция.

3.4. Права и обязанности классного руководителя

Классный руководитель вправе:

- знакомиться с проектами решений администрации, касающимися его деятельности. Присутствовать на любых учебных и практических занятиях, при промежуточной и итоговой аттестации, на всех мероприятиях, проводимых в закреплённой за ним группе. Доводить до сведения руководителей указанных

занятий и мероприятий свой анализ и замечания по воспитательной стороне этих занятий и мероприятий;

-проводить, при необходимости, совещания с преподавателями, ведущими обучение в группе, студенческим коллективом группы для формирования единых позиций, взглядов, стратегии и тактики воспитания, для планирования, согласования и координации совместной воспитательной работы с обучающимися своей группы;

-приглашать в учебное заведение родителей обучающихся (или лиц их заменяющих) вверенной ему группы для совместного разрешения воспитания обучаемых;

-по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы сотрудников, замечания по деятельности работников техникума, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков;

-запрашивать лично или по поручению руководства от подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

-самостоятельно выбирать и применять методики и средства воспитания, пособия, материалы, методы контроля результатов воспитания, которые не вправе причинять ущерб законным правам и свободам обучающихся, их человеческому достоинству и репутации, а также здоровью;

-привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет — то с разрешения директора техникума);

-требовать от администрации техникума оказания содействия в исполнении им его функциональных обязанностей и прав;

-получать материальное и моральное поощрение и за свою работу, размеры и порядок, которых определяет администрация техникума.

Классный руководитель несет ответственность:

-За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функциональных обязанностей, отнесённых к его компетенции.

-За качество воспитания обучающихся вверенной ему группы, за непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений его воспитанниками в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка техникума.

-За жизнь и здоровье обучающихся во время и вследствие проводимых им мероприятий и занятий.

-За материальный ущерб, нанесённый учебному заведению по его халатности.

-Иное предусмотренное законодательством РФ.

4. Организация и подведение итогов работы классных руководителей

4.1. Общее руководство и систематический контроль за организацией работы классного руководителя группы осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. С целью оказания помощи классному руководителю директор и методическая комиссия техникума организует совещания по теоретическим и

практическим вопросам работы в группе, на курсе, а также обмену опытом классных руководителей.

4.3. Оценка работы классного руководителя производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основе комплексного анализа следующих показателей:

- успеваемость;
- дисциплина;
- участие обучающихся в общественной жизни техникума и группы;
- участие обучающихся группы в проектах воспитательной и профессиональной направленности.