

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»



« 01 » _____ 02 _____ 2023г
Н.Л. Худикова

ПОЛОЖЕНИЕ

г.р. № 31 № 6.3

г. Евпатория

О классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023), Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12 мая 2020 года определяет цели, задачи и функции классных руководителей, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 14.07.2022 года, Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.3. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства» (ч. 2 ст. 2 № 273-ФЗ).

1.4. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности приказом директора ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания». На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на преподавателя, работающего в данном классе и не имеющего классного руководства. (В соответствии с п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536, классное руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору).

1.5. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР.

Координирует, направляет и учитывает работу классных руководителей заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же нормативно-правовыми актами Республики Крым, нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Республики Крым; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания», педагогическом совете, методическом совете, студенческом совете, Советом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, родителями (законными представителями детей), советом родителей обучающихся и родительским комитетом, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы техникума;
- 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 группах;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- изучении и анализе влияния среды и малого социума на обучающихся группы;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» в целом;
- предвидении последствий складывающихся в коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;
- установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников техникума);
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогом организатором, социальным педагогом,

библиотекарем, медицинским работником, семьей; выполнении роли посредника между личностью учащегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

- содействию в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ);
- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей), здоровые сберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя (принятой в ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»).

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного учащегося;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими, социумом;
- информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся;
- контроле, состоящих на различных видах учета и находящихся в трудной жизненной ситуации;

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного коллектива, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их

жизнедеятельности в семье и образовательной организации.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания».

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

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

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

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.

4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих с группой 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.

4.12. Регулярно проводить классные часы (еженедельно) и другие мероприятия с группой.

4.13. Вести документацию по группе (личные дела обучающихся, классный (электронный) журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, анализ воспитательной работы в классе за год, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания».

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеклассных мероприятий.

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

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 образовательной организации, педагогического совета, студенческом совете, совете родителей обучающихся предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу, разрабатывать индивидуальные программы работы, определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

5.5. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов планирования.

5.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания», родителей, обучающихся, других педагогов.

6. Организация деятельности классного руководителя

6.1. Деятельность классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится следующим образом.

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 и контролирует дежурство учащихся в техникуме;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

2. Классный руководитель еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями (при необходимости);
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе (согласно графику);
- получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
- организует работу классного актива.

4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет электронный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет заместителю директора по учебной работе информацию об успеваемости обучающихся класса за четверть.

5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в классе;

6.2. Режим работы классного руководителя определяется Уставом ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания») и отражен в Положении о деятельности классного руководителя.

6.3. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

7. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя и критерии оценки работы классного руководителя

7.1. Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

Для оценки эффективности деятельности по классному руководству могут быть использованы две группы критериев: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности.

К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей учащихся, характеристик группы;

инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

системность как степень вовлечённости в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

К критериям оценки результатов (эффективности) классного руководства

относятся:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

7.2. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", Законом Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 "Об образовании в Республике Крым" и ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ от 27 января 2021 года N 158-ЗРК/2021 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Республике Крым отдельными государственными полномочиями по выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных и государственных образовательных организаций Республики Крым».

Вознаграждение выплачивается ежемесячно в размере 5000 рублей (но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах).