



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кемеровский горнотехнический техникум
имени Кожевина Владимира Григорьевича
(ГБПОУ КГТТ им. Кожевина В.Г.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Грибанова /О.Б. Грибанова
«12» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КГТТ
им. Кожевина В.Г.

Скоробогатов /А.В. Скоробогатов
«12» 10 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности классного руководителя
ПД-3.5-23(06)

ПРИНЯТО

Советом техникума
протокол № 5

«02» 10 2023 г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует осуществление деятельности классного руководителя учебной группы в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Кемеровском горнотехническом техникуме имени Кожевина Владимира Григорьевича, определяет его обязанности, права, ответственность, взаимодействие и ведение им документации.

Требования настоящего положения обязательны для классного руководителя, а также для должностных лиц и структурных подразделений, участвующих или взаимодействующих в процессе его деятельности.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями);
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2020 г. № вб-1011/08 «О методических рекомендациях»;
- Устав техникума.
- Иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- ГБПОУ КГТТ им. Кожевина В.Г. - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум имени Кожевина Владимира Григорьевича;
- Классный руководитель – это педагог, осуществляющий функции организатора и координатора воспитательной работы с обучающимися учебной группы;
- Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в группе.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Воспитательная работа среди обучающихся является одним из приоритетных направлений деятельности техникума.

4.2. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания и направленная на развитие личности, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, 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.

4.3. 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 Правительства Кузбасса, нормативными и распорядительными актами Министерства образования Кузбасса; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными нормативными актами техникума и настоящим положением.

4.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

4.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями детей), социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, советником директора по воспитанию и связям с общественными объединениями.

4.6. Классный руководитель назначается и освобождается в установленном порядке приказом директора техникума. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого работника.

4.7. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

4.8. Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в группах, определяются ежегодно, заместителем директора по ВР при распределении педагогической нагрузки исходя из интересов техникума с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников.

4.9. При распределении классного руководства на следующий учебный год сохраняется преемственность классного руководства в группах.

4.10. При недостаточном количестве преподавателей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух группах.

4.11. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном в техникуме порядке.

4.12. Классный руководитель должен **знать**:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую ФГОС;
- современные формы и методы воспитания;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов, согласно действующим СанПин для работы с группой;
- правила внутреннего трудового распорядка студентов;
- нормы профессиональной этики;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для профессиональных образовательных организаций, правила оказания первой помощи.

4.13. Классный руководитель должен **уметь**:

- реализовывать программы воспитания;
- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;
- осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;
- эффективно управлять группой, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;
- устанавливать четкие правила поведения в группе в соответствии с Уставом образовательной организации и правилами поведения обучающихся;
- организовывать воспитательную работу в различных формах (классные часы, экскурсии, посещение театров, музеев, кинотеатров и пр.) с обучающимися;
- содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся группы;
- защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать студентам группы, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;

– использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1. 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.

5.2. Цель деятельности классного руководителя – 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.

5.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- организация и поддержка всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, общественных движений, творческих и научных сообществ;
- формирование и развитие коллектива группы;
- формирование здорового образа жизни;
- защита прав и интересов обучающихся;

- формирование навыков информационной безопасности;
- организация системной работы с обучающимися в группе;
- формирование у обучающихся нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

6. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

6.1. Руководство и контроль деятельности классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.2. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педагогическим советом, директором, заместителем директора по воспитательной работе, заведующим отделением в установленном порядке.

7. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Воспитательная работа классного руководителя осуществляется по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное развитие;
- интеллектуально-творческое развитие;
- правовое воспитание и профилактика правонарушений;
- трудовое воспитание и профориентационная работа;
- физкультурно-оздоровительное воспитание;
- содействие развитию студенческого самоуправления;
- работа с родителями и лицами, замещающими их.

7.2. Классный руководитель:

- Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для максимального развития каждого обучающегося.
- Изучает особенности развития каждого обучающегося, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие.
- Изучает склонности, интересы, сферу его дарований.
- Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата в коллективе группы.
- Организует жизнедеятельность группы в соответствии с возрастными потребностями, с учетом социальной обстановки.
- Развивает студенческое самоуправление, организует деятельность актива группы, приучая студентов к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.
- Помогает решить проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями. Помогает каждому обучающемуся адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.
- Направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося.

8. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

8.1. Классный руководитель осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими), дает консультации по вопросам, связанным с образовательным процессом в техникуме, успеваемости и воспитания обучающегося.

8.2. Осуществляет индивидуальную поддержку каждого обучающегося группы на основе изучения индивидуальных особенностей личности, его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития обучающегося в семье.

8.3. Составляет социальный паспорт группы.

8.4. Выявляет и поддерживает обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказывает помощь в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных.

8.5. Выявляет и оказывает педагогическая поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи.

8.6. Разрабатывает план деятельности классного руководителя, исходя из анализа состояния и перспектив развития коллектива учебной группы в соответствии с единым планом учебно-производственной и воспитательной работы техникума.

8.7. Проводит работу по сохранению контингента, по повышению качества знаний, успеваемости в группе.

8.8. Осуществляет контроль посещаемости обучающимися группы учебных занятий, производственного обучения, практики, анализирует причины отчисления обучающихся.

8.9. Осуществляет систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы.

8.10. Своевременно информирует родителей обучающихся (законных представителей) об успеваемости и посещаемости учебных занятий и практики.

8.11. Проводит плановые и внеплановые родительские собрания.

8.12. Осуществляет работу с преподавателями учебных дисциплин, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

8.13. Проводит внеурочные мероприятия с группой.

8.14. Обеспечивает реализацию Федерального проекта «Пушкинская карта». Организует посещение обучающимися экскурсий, театров, музеев, кинотеатров и пр.

8.15. Ежеженедельно (по понедельникам) обеспечивает проведение внеурочных занятий цикла «Разговоры о важном», проводит часы общения согласно индивидуальному плану работы.

8.16. Классный руководитель обеспечивает реализацию и ведение следующей документации:

- рабочей программы воспитания;

- календарного плана воспитательной работы группы (месячного, годового);
- отчета о воспитательной работе;
- социального паспорта группы;
- методических разработок воспитательных мероприятий;
- документации классных часов;
- протоколов групповых родительских собраний;
- характеристик обучающихся и учебной группы;
- документов для стипендиальной комиссии техникума, именных стипендий, оказания материальной помощи;
- студенческие билеты;
- аттестационные ведомости;
- заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;
- заполняет ведомости посещаемости и успеваемости обучающихся группы;
- обеспечивает сверку данных студентов в отделе кадров и заполняет сводные ведомости (классные руководители выпускных групп);
- заполняет мониторинг трудоустройства выпускников.

8.17. Обеспечивает ведение чата группы в мессенджерах и социальных сетях и своевременно информирует группу об изменениях в воспитательно-образовательном процессе, о времени посещения столовой и др. событиях.

8.18. Участвует в педагогических консилиумах, совещаниях по проблемам обучающихся своей группы, при необходимости посещает уроки и практические занятия.

8.19. Участвует в работе методического объединения классных руководителей, административных и инструктивно-методических совещаниях.

8.20. Содействует вовлечению и активному участию обучающихся в работе клубов, секций, студенческих объединений, созданных в техникуме или по месту жительства.

8.21. Обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся группы, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

8.22. Присутствует на мероприятиях, в которых принимают участие студенты группы.

8.23. Соблюдает требования техники безопасности, несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период проведения внеклассных и выездных мероприятий.

8.24. Оперативно извещает администрацию техникума о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае.

8.25. Организует изучение обучающимися Правил внутреннего распорядка студентов, правил по охране труда, правил пожарной безопасности, инструктажей по действиям при ЧС.

8.26. Обеспечивает 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.

8.27. Обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа техникума.

8.28. Отслеживает и своевременно выявляет девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществляет необходимую психолого-педагогическую коррекцию, в сложных и опасных случаях информирует об этом администрацию техникума.

8.29. Содействует социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

8.30. Ведет профилактику правонарушений, наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ.

8.31. Ведет пропаганду здорового образа жизни.

8.32. Формирует навыки информационной безопасности.

8.33. Осуществляет воспитательные мероприятия, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

8.34. Участвует в организации комплексной поддержки обучающихся из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

8.35. Оказывают помощь и поддержку студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

8.36. Организует учебно-воспитательный процесс группы, вовлекает обучающихся в систематическую деятельность коллективов группы и техникума.

8.37. Вовлекает в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

8.38. Обеспечивает включенность всех обучающихся группы в воспитательные мероприятия учреждения.

8.39. Взаимодействуют с отделом кадров:

- по оформлению договоров со студентами об обучении;
- по оформлению пакета документов для постановки юношей на первоначальный воинский учет (составление характеристики, заполнение анкеты установленного образца и пр.);

– обеспечивает явку обучающихся в отдел кадров для вручения повесток от военного комиссариата

8.40. Ежедневно заполняет соответствующую Google таблицу по организации бесплатного питания групп, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

8.41. Исполняет приказы, распоряжения и иные локальные нормативные акты техникума в части касавшегося классного руководства.

8.42. Регулярно повышает свою квалификацию в сфере педагогики и психологии.

8.43. Является примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрирует на личном примере образцы нравственного поведения.

8.44. Классному руководителю **запрещается:**

- унижать честь и достоинство обучающихся, оскорблять его действием или словом;
- злоупотреблять доверием обучающихся, использовать семью для наказания ребенка;
- осуждать со студентами своих коллег, подрывая авторитет педагогических работников.

9. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

9.1. Классный руководитель **имеет право:**

- получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- выносить на рассмотрение Педагогического совета, Совета техникума согласованные с советом группы мнения и предложения;
- разрабатывать (совместно с социальным педагогом) программы индивидуальной профилактической работы с обучающимися;
- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы;
- приглашать родителей или лиц, их заменяющих в техникум, по согласованию с администрацией обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и другие органы по защите прав и решению проблем обучающихся;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации техникума, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель **несет ответственность за:**

10.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей классного руководителя, предусмотренных настоящим положением, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Сохранность контингента обучающихся в группе.

10.3. Успеваемость, посещаемость и поведение обучающихся.

10.4. Своевременное и качественное выполнение всех мероприятий, предусмотренных планами воспитательно-образовательной и учебно-производственной работы техникума.

10.5. Жизнь и здоровье, обучающихся во время проводимых им мероприятий.

10.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Устава техникума и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, приказов и распоряжений директора техникума.

10.7. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, а также совершении иного аморального поступка. Под психологическим насилием следует понимать такое поведение классного руководителя, которое повлекло за собой стабильное ухудшение эмоционального состояния обучающегося.

К видам психологического насилия относятся:

- однократное или систематическое унижение чести и достоинства обучающегося в присутствии третьих лиц;
- игнорирование просьб о помощи обучающегося;
- пренебрежительное и насмешливое отношение к обучающемуся;
- раскрытие личной конфиденциальной информации обучающегося перед третьими лицами (в том числе, о его семейных, личных проблемах, проблемах со здоровьем).

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

В своей деятельности классный руководитель **взаимодействует:**

- с администрацией техникума и преподавателями учебных дисциплин по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и группы в целом;
- с педагогом-психологом, социальным педагогом по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе группы, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- с заместителем директора по ВР, советником директора по воспитанию и педагогом-организатором по вопросам вовлечения обучающихся группы в систему внеурочной деятельности и досуговых мероприятий;

- с педагогическими работниками и администрацией техникума по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- с администрацией и педагогическими работниками техникума (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

12.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


12.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей классного руководителя педагогическим работником по его вине, классное руководство может быть снято - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению Совета техникума.



11.2. В случае издания Положения в новой редакции, прежняя редакция утрачивает силу.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Викторова Ольга Викторовна		28.09.23

2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по воспитательной работе	Боленер Ольга Анатольевна		29.09.23
Начальник отдела кадров	Скулкина Наталья Сергеевна		29.09.23

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с «12» 10 2023 г.

4. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- начальник отдела кадров.

Учтенные копии документа:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- классные руководители.