МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЙӦЗӦС ВЕЛӦДАН, НАУКА
ДА ТОМ ЙӦЗ ПОЛИТИКА МИНИСТЕРСТВО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЫКТЫВКАРСКИЙ ЛЕСОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»
ГПОУ «СЛТ»
«СЫКТЫВКАРСА ВӦР ПРОМЫШЛЕННОСЬТ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӦ ВЕЛӦДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГПОУ «СЛТ»
Протокол от 13.11.2018 г. № 4

Председатель _____ И.Н. Герко

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГПОУ «СЛТ»
от 14.11.2018 г. № 300

Директор _____ И.Н. Герко

ПОЛОЖЕНИЕ

О классном руководстве учебными группами государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский лесопромышленный техникум»

Сыктывкар
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-Фз «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.16.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», другими нормативными актами Российской Федерации, Республики Коми, Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский лесопромышленный техникум» (далее – ГПОУ «СЛТ»), иными локальными актами ГПОУ «СЛТ», регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп (далее – классные руководители) ГПОУ «СЛТ».

1.2. В своей работе классный руководитель руководствуется:

- Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, нормативными актами Российской Федерации и Республики Коми;
- Уставом, иными локальными правовыми актами ГПОУ «СЛТ», в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, его заместителей и ответственных административных работников, решениями Педагогического совета, правилами охраны труда и техники безопасности, правилами обеспечения производственной санитарии и противопожарной безопасности, настоящим Положением;
- педагогикой, физиологией, психологией и методикой профессионального обучения, современными формами и методами обучения и воспитания обучающихся, основами трудового законодательства, современными педагогическими технологиями продуктивного, дифференцированного обучения, методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе, технологией диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на воспитание обучающегося в студенческом коллективе.

Классный руководитель – педагогический работник, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности, создающий условия для индивидуального выражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе в целях личностного развития каждого обучающегося.

1.4. Главным направлением деятельности классных руководителей является координация учебно-воспитательной работы в учебной группе в течение учебного года в соответствии с общим планом воспитательной работы ГПОУ «СЛТ».

1.5. Основными принципами деятельности классных руководителей являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы учебной группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях с обучающимися.

1.6. Назначение на должность классного руководителя и освобождение от нее производится приказом директора ГПОУ «СЛТ».

Классным руководителем может быть любой педагогический работник ГПОУ «СЛТ», имеющий среднее профессиональное или высшее педагогическое, психологическое образование, без предъявления требований к стажу педагогической работы.

Педагогический работник может осуществлять классное руководство только в одной учебной группе. При недостаточном количестве педагогических работников в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух учебных группах.

1.7. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора, ответственный за учебно-воспитательную работу.

Классный руководитель ведет работу во взаимодействии с цикловыми (предметными) комиссиями, преподавателями, заместителями директора, администрацией ГПОУ «СЛТ», социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, воспитателями, органами

студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся.

1.8. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам выплачивается денежное вознаграждение, размер которого устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников ГПОУ «СЛТ».

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:
- организация системной работы с обучающимися в группе;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- формирование общечеловеческих ценностей и моральных норм в студенческом коллективе;
- формирование и развитие коллектива учебной группы;
- защита прав и интересов обучающихся.

2.3. Функции классного руководителя (куратора) определяются необходимостью создания условий для обучающихся, содействия их разностороннему развитию, духовному и нравственному становлению.

2.3.1. 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 обучающего;

- изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;

2.3.2. Прогностическая:

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся;
- определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- планирование и диагностика учебно-воспитательной работы совместно с активом группы в соответствии с общим планом воспитательной работы;

2.3.3 Организационно-координирующая:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- координация формирования студенческого коллектива, организации и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организации взаимодействия с педагогическими работниками – преподавателями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом дополнительного образования, библиотекарем, семьей обучающегося;
- участие в работе Педагогического совета и иных коллегиальных совещательных структур ГПОУ «СЛТ»;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия учебной группы в мероприятиях ГПОУ «СЛТ» во внеурочное и каникулярное время;
- корректирование межличностных связей в группе и отношений между преподавателями и обучающимися, исходя из принципа гуманизации образования;
- изучение условий жизни и помощь в преодолении трудностей обучающимся, проживающим в общежитии;
- оказание поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.
- ведение планирующей и отчетной документации группы;
- ведение документации руководителя группы и журнала учета теоретического обучения.

2.3.4. Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;
- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося индивидуально;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом;
- изучение личности обучающегося, его склонностей, интересов и потребностей, трудностей и проблем, отклонения в поведении и своевременное оказание помощи и поддержки;
- содействие получению дополнительного образования и углублению интеллектуальных и профессиональных способностей через систему кружков, секции клубов, объединений, исследовательскую деятельность и др.;
- развитие группового самоуправления и формирование навыков самозащиты и соблюдение прав человека;
- сотрудничество с родителями обучающихся посредством родительских собраний, индивидуальных бесед, консультаций, заочного информирования;

2.3.5. Контролирующая:
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещением учебных занятий обучающимися;
- контроль за исполнением обучающимися пунктов Устава ГПОУ «СЛТ», иных локальных актов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

3.1. Классный руководитель учебной группы имеет право:
- знакомиться с проектами решений руководителя учреждения, касающимися его деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений учреждения;
- вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций и предприятий для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями;
- знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства ГПОУ «СЛТ» предложения по улучшению деятельности ГПОУ «СЛТ» и совершенствованию методов работы;
- участвовать в работе: Педагогического совета, Совета профилактики, Совета руководства, профсоюзных, иных совещательных коллегиальных структур ГПОУ «СЛТ»;
- создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди»;
- запрашивать лично или по поручению руководства ГПОУ «СЛТ» от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать (по мере возможности) на уроках и мероприятиях, проводимых преподавателями в учебной группе;
- ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в соответствии с локальными нормативными актами ГПОУ «СЛТ»;
- ходатайствовать о поощрении обучающихся в порядке, установленном локальными нормативными актами ГПОУ «СЛТ»;
- запрашивать от преподавателей, администрации ГПОУ «СЛТ» информацию об организации учебно-воспитательного процесса группы и отдельных обучающихся.

3.2. Классный руководитель учебной группы обязан:
- осуществлять анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся учебной группы;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, информировать об этом администрацию ГПОУ «СЛТ»;
- организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся совместно с социальным педагогом;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о результатах учебной деятельности;
- контролировать посещение учебных занятий обучающимися группы;
- планировать свою деятельность по классному руководству группой в соответствии с требованиями к планированию учебно-воспитательной работы, принятыми в ГПОУ «СЛТ»;

- вести документацию группы (дневники «группы риска», журналы учета теоретического обучения и т.д.);
- повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий;
- предоставлять отчеты различных форм (о группе и собственной работе) по требованию администрации ГПОУ «СЛТ»;
- осуществлять дежурство в студенческом общежитии по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц, решая следующие задачи: контроль соблюдения обучающимися студенческой группы Положения о студенческом общежитии, исполнения Правил внутреннего распорядка общежития, профилактики нарушения дисциплины, проверки состояния комнат, в которых проживают обучающиеся, бытовых, иных помещений общежития, ходатайства перед администрацией ГПОУ «СЛТ» о поощрении, либо наказании обучающихся, проживающих в общежитии;
- соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

4.1. Классный руководитель формирует план воспитательной работы в учебной группе на учебный год с учетом мероприятий, проводимых в рамках общего плана учебно-воспитательной работы ГПОУ «СЛТ».

4.2. Работа классного руководителя учебной группы является составной частью работы преподавателя, требующей затрат рабочего времени, непосредственно связной с учебно-воспитательным процессом и соответствующей дополнительной оплатой труда за классное руководство.

4.3. Классный руководитель учебной группы с целью создания благоприятного морально-психологического климата, в своей работе взаимодействует:

4.3.1. С преподавателями:
- совместно вырабатывает общие педагогические требования и подходы к обучающимся в учебно-воспитательном процессе на основе целей ГПОУ «СЛТ»;
- представляет интересы обучающихся учебной группы на Педагогическом Совете ГПОУ «СЛТ»;

- привлекает преподавателей к работе с родителями обучающихся;
- способствует включению обучающихся в систему работы по специальным и общеобразовательным предметам: предметных кружков, факультативов, студенческого СМИ, тематических программ, конкурсов, проектов, иных мероприятий.

4.3.2. С педагогом-психологом:
- изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро- и макросоциуме;
- координирует связь педагога-психолога с родителями обучающихся, их консультативную поддержку;
- анализирует развитие коллектива группы, определяя познавательные, творческие способности и возможности обучающихся;
- координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности студенческого коллектива, как со своей стороны, так и со стороны других участников воспитательного процесса.

4.3.3. С педагогом-организатором, педагогом дополнительного образования:
- выявляет инициативных ребят, участвует в выборе актива группы;
- обсуждает предстоящие плановые и внеплановые мероприятия, с последующим вовлечением обучающихся в творческий процесс, доведением до обучающихся важности и значимости планируемых мероприятий;
- участвует в подготовке к праздничным, иным мероприятиям.

4.3.4. С социальным педагогом:
- выявляет интересы и потребности обучающихся, трудности и проблемы, отклонения в поведении и адаптации к социальной среде;
- выявляет и направляет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке, для обеспечения социальными гарантиями и льготами;
- контролирует постановку на государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и других материальных гарантий;
- консультирует обучающихся и их законных представителей в вопросах стипендиального обеспечения и других формах социальной помощи.

4.3.5. С библиотекарем:
- содействует в обеспечении обучающихся учебниками и учебной литературой;
- расширяет круг чтения обучающихся и способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы.

4.3.6. С преподавателем физического воспитания:

- вовлекает обучающихся в спортивно-оздоровительные мероприятия, спортивные секции;
- внедряет в своей группе комплекс ГТО и систематизирует выполнения нормативов и спортивных достижений учебной группы.

4.3.7. С медицинским работником:

- содействует в организации профилактических медицинских осмотров, профилактических прививок;
- участвует в организациях работы по профилактике вредных привычек.

4.3.8. С семьей обучающегося:

- проводит родительские собрания с целью ознакомления родителей с содержанием учебно-воспитательного процесса, вовлечения родителей в жизнедеятельность учебной группы, повышения педагогической и психологической культуры родителей, а также с целью информирования о результатах успеваемости и посещаемости обучающихся.

4.3.9. С воспитателями студенческого общежития:

- выявляет трудности и проблемы, связанные с организацией решения бытовых проблем обучающихся, проживающих в общежитии;
- содействует вовлечению обучающихся, проживающих в общежитии в участие в работе Совета общежития ГПОУ «СЛТ», иных общественных объединений ГПОУ «СЛТ»;
- содействует предотвращению пропусков учебных занятий без уважительной причины обучающимися, проживающими в общежитии;
- содействует предотвращению нарушения обучающимися, проживающими в общежитии Положения о студенческом общежитии ГПОУ «СЛТ», Правил внутреннего распорядка студентов, проживающих в общежитии ГПОУ «СЛТ».

4.4. Режим работы классного руководителя определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ГПОУ «СЛТ», приказами директора.

4.5. Деятельность классного руководителя с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

4.5.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

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

4.5.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);
- организует работу с родителями или законными представителями (по мере необходимости);

4.5.3. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у психолога;
- организует работу актива группы;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
- предоставляет ведомости об успеваемости группы.

4.5.4. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние учебно-воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет администрации ГПОУ «СЛТ» статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, посещаемость.).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Классный руководитель учебной группы несет ответственность:

- за предоставляемые отчётные данные;
- за ведение документации в группе;
- за состояние учебно-воспитательной работы в группе, а также профилактической работы;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего распорядка ГПОУ «СЛТ»;
- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- качество обучения студентов группы (%);
- сохранность контингента.

8. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

На основании Постановления Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241, в редакции Постановлений Правительства РК от 18.09.2008 г. № 254, от 15.10.2015 г. № 455, от 13.10.2017 № 539 г. за классное руководство группой назначаются следующие компенсационные выплаты:

№	Наименование работ	Размер доплат, в % к должностному окладу
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (доплата за классное руководство устанавливается исходя из численности обучающихся по состоянию на 1 сентября)	от 10 до 30