

Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ- колледж)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ПО

ИКИПТ (ИТ-колледж)

А.Н. Фетисов

2021 г.



Приказ № 1/01 от 22 августа 2021г.

**Положение о классном руководстве
ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и
промышленных технологий (ИТ- колледж)**

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 колледжа и регламентирует работу классного руководителя.

Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами колледжа.

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 ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ- колледж)» (далее колледж).

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, Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2009г. № 543, правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом колледжа, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением, а также приказами директора колледжа.

1.4. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в студенческом коллективе и является видом дополнительной работы, которая выполняется им только с согласия и за дополнительную оплату.

1.5. Классное руководство распределяется администрацией колледжа, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6. Классный руководитель учебной группы назначается и освобождается от обязанностей приказом директора. Классное руководство может быть снято с педагогического работника по следующим основаниям:

- в связи с невыполнением либо с ненадлежащим исполнением возложенных прав и обязанностей классного руководителя;
- по инициативе работника и с согласия директора, в случае наличия уважительных причин;

1.7. Деятельность классных руководителей учебных групп осуществляется под непосредственным руководством заведующего отделением.

Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей учебных групп осуществляет заместитель директора по организации воспитательной и социальной работы (далее - заместитель директора

по организации ВСП) и заместитель директора по организации образовательного процесса.

На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на других педагогических работников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.8. Основными требованиями к личности классного руководителя учебной группы колледжа и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.9. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся. Взаимодействие с обучающимся активом, 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 колледжа, студенческим советом, родителями (законными представителями обучающихся), 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 колледжа».

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава колледжа, 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 колледжа, 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 психолого-педагогических условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей, 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 духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося, осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетенции, 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, развития творческого потенциала обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков;

- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;

- формирование у учащихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.

2.4. Классные руководители предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

2.5. Ключевое место в воспитательной работе классного руководителя должно занимать 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 колледжа.

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 колледжа.

3.1.2 Организационно-координирующая:

- обеспечение связи между колледжем 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 колледжа);

- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

- взаимодействие с педагогическими работниками колледжа;

- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, 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 учащихся, 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 общеколледжных 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;

- организация соблюдения обучающимися «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и Устава колледжа;

- организация выполнения обучающимися санитарных правил и норм.

3.1.3. Коммуникативная:

- развитие и 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;
- построение модели воспитательной педагогической системы, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- определение перспектив жизни и деятельности учебной группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;

3.1.5. Социальная:

- создание коллектива группы как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого индивидуума;
- выявление обучающихся социально незащищенных категорий;
- участие в обеспечении 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 колледжа обучающимися;
- контроль за организацией питания обучающихся группы;
- контроль соблюдения обучающимися «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и Устава колледжа.

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 колледже
- 4.3. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы.
- 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, информировать об этом администрацию колледжа.

4.8. Проводить работу по правовому просвещению обучающихся, профилактике противоправного поведения, недопущению вовлечения их в организации деструктивного характера. Совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом проводить профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям.

4.9. Принимать участие в организации помощи 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 учащихся, 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 учащимися 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 колледжа.

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 соблюдению правил дорожного движения, техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности.

4.19. Пропаганда здорового образа жизни как составляющая гражданско-патриотического воспитания.

4.20. Вести документацию по группе (личные дела обучающихся, сводные ведомости успеваемости, журнал учебных занятий в части информации по студентам, журналы посещаемости, отчеты по студентам и т.п.), а также 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 в колледже.

4.23. Вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии.

4.24. Информировать администрацию колледжа 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.

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 колледжа, педагогического совета, органов самоуправления колледжа, 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 колледжа, 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 колледжа.

5.5. Вести педагогические наблюдения за обучающимися колледжа, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся колледжа. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.

5.6. Вносить предложения по поощрению обучающихся колледжа, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа.

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 колледжа.

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 колледж 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 общеколледжного планирования.

5.12. Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений.

6. Ответственность классного руководителя

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ- колледж)», распоряжений и приказов директора колледжа, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

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 планирование и выполнение своих должностных обязанностей, классным руководителям снижается частично или полностью размер стимулирующих выплат.

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 колледжа.

6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.

7. Организация работы классного руководителя.

7.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава колледжа, 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 пропусков учебных занятий без уважительных причин;

- организует и контролирует дежурство обучающихся в закрепленном кабинете;

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

7.2.2 Классный руководитель еженедельно:

- проводит часы общения (беседы, экскурсии, посещение кинотеатра, театра, подготовка к мероприятиям, консультации с психологом, социальным педагогом и т.д.);

- организует и контролирует дежурство обучающихся по закрепленной территории колледжа;

- организует работу с активом группы, родителями и советом родителей по ситуации;

7.2.3 Классный руководитель ежемесячно:

- посещает учебные занятия в группе;
- получает консультации у преподавателей;
- планирует работу с группой;
- организует работу актива группы;
- проводит общегрупповое собрание;
- проводит тематический час общения;
- анализирует посещение учебных занятий в группе, оформляет журнал посещаемости группы;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и отдельных обучающихся.

7.2.4 Классный руководитель в течение семестра:

- осуществляет сбор статистических данных о группе;
- проводит обследование условий проживания обучающихся;
- изучает социально-психологический климат в семье;
- организует дежурство по колледжу;
- оформляет и заполняет групповой журнал;
- участвует в работе цикловой комиссии классных руководителей;
- проводит групповое родительское собрание;
- анализирует план работы за семестр (отчет), успеваемость и посещаемость обучающихся за семестр (ведомость).

7.2.5 Классный руководитель ежегодно:

- участвует в формировании личных дел обучающихся с составляет социального паспорта группы;
- проводит открытый классный час или мероприятие;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе, составляет план работы на год.

7.3. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

7.4. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий колледжа, 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 и социальной 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.

8.2 Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика:

- степень сформированности у студентов понимания значимости здорового образа жизни;

- уровень воспитанности студентов;

- % посещаемости студентами учебных занятий и внеучебных мероприятий;

- уровень сформированности группы;

- % занятости студентов в различных формах дополнительного образования (кружки, научно-исследовательская работа, молодежные объединения и др.);

- рейтинг активности группы и отдельных студентов в мероприятиях колледжа и разного уровня;

- степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

9. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя

Классный руководитель учебной группы колледжа отчитывается о проделанной работе за первый и второй семестр. и за год. Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы колледжа по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия обучающихся в общественной жизни колледжа с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися учебной группы;
- участия группы в общих делах колледжа;
- участие обучающихся группы в окружных, городских, федеральных 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;
- роль и место коллектива группы в коллективе колледжа;
- 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 в группе и качество организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных 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 колледжа (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. Делопроизводство

- разработка плана воспитательной работы на учебный год и ежемесячно;
- социальный паспорт группы;
- ведение журнала классного руководителя;
- учет показателей учебной деятельности студентов по семестрам;
- учет занятости студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).