



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано:

Советом Учреждения
протокол от «01» сентября 2023 № 2
Председатель:

_____ /Серова Т.А./

Утверждено:

приказом от «01» сентября 2023 г. №74.1-од
Директор ГАПОУ СО «ТЭТ»

_____ /Серова Т.А./

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве

г.о. Тольятти 2023

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о классном руководстве разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»,
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,
- Разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения»,
- Законом Самарской области № 133-ГЛ от 22.12.2014 г. «Об образовании в Самарской области»,
- Уставом ГАПОУ СО «ТЭТ»,
- иными нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровня.

1.2 Классный руководитель учебной группы назначается приказом директора на учебный год по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, согласованного с заведующим отделением.

1.3 Классный руководитель назначается в учебную группу, комплектуемую как на базе основного общего образования, так и на базе среднего (полного) профессионального общего образования.

1.4 На преподавателя может быть возложено классное руководство одной или двумя учебными группами.

1.5 Руководство деятельностью классного руководителя по учебным и организационным вопросам осуществляет заведующий отделением, по вопросам содержания и методики воспитательного процесса - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6 Воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующим отделением, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, преподавателями и мастерами производственного обучения данной группы,

общественными организациями, родителями обучающихся, в том числе в период практики, промежуточной и итоговой аттестации.

1.7 Классный руководитель осуществляет педагогическое воздействие на организацию учебно-воспитательного процесса в группе, координирует работу преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с обучающимися группы.

1.8 Классный руководитель проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися, привлекает к решению вопросов воспитания и обучения их родителей, а также несет персональную ответственность за состояние морально-психологического климата в группе.

1.9 Классное руководство учебной группой является дополнительной работой, не входящей в основные обязанности преподавателя, и подлежит дополнительной оплате. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности возлагаются на другого работника техникума, назначенного приказом директора.

2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1 Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава техникума, иных локальных актов, настоящего положения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, а также на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом техникума.

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:

2.3.1 Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями).

2.3.2 Формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать

2.3.3 Формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности.

2.3.4 Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей.

2.3.5 Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России.

2.3.6 Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков.

2.3.7 Профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

2.4 Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- организация и контроль учебной работы и внеучебной жизни обучающихся учебной группы;
- изучение личности обучающихся и организация с ними профилактической работы;
- социальная защита обучающихся;
- работа с родителями.

2.5 ГАПОУ СО «ТЭТ», реализуя образовательные программы среднего профессионального образования, формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

2.6 Воспитательная работа в отношении обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией на основании примерных образовательных программ среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

2.7 Классные руководители принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы. Содержанием воспитательной работы классных руководителей в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.8 В реализации воспитательных задач особенно важным для классных руководителей в группах, является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

2.9 К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах относятся 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.

2.10 Классные руководители предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить

формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

2.11 Классные руководители должны мотивировать обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

3 ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- определение перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;
- предвидение последствий складывающихся в группе отношений.

3.3. Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в группе;
- оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и техникума, техникума и социума;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, административных совещаний, Совета по профилактике правонарушений;
- ведение документации куратора;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеурочных мероприятий.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в группе в целом и для каждого обучающегося в отдельности.

3.5. Контрольная функция:

- контроль за посещаемостью;
- контроль за успеваемостью;

- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка ГАПОУ СО «ТЭТ» в отношении каждого обучающегося группы;
- контроль за сохранением контингента обучающихся.

4 ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель обязан:

- 4.1 Изучать психологические особенности обучающихся, способствовать формированию их личной ответственности за результаты учебной деятельности.
- 4.2 Способствовать созданию благоприятной атмосферы и психологического климата для индивидуального развития личности, реализации потребностей обучающихся в получении образования соответствующего уровня.
- 4.3 Выявлять интересы и потребности, трудности и проблемы обучающихся своей группы, конфликтные ситуации, возникающие друг с другом, преподавателями, родителями и своевременно оказывать помощь и поддержку.
- 4.4 Разрабатывать и представлять на утверждение заместителю директора по учебно-воспитательной работе план воспитательной работы группы на учебный год в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы, фиксировать в журнале классного руководителя воспитательную работу в группе.
- 4.5 Формировать осознанное отношение к учебе, труду, избранной специальности, уважение к истории и традициям техникума, бережного отношения к его имуществу.
- 4.6 Осуществлять контроль и анализ успеваемости и посещаемости в учебной группе, выявлять причины неуспеваемости отдельных обучающихся, разрабатывать систему мер по оказанию помощи им в учебной деятельности.
- 4.7 Отвечать за сохранность контингента учебной группы, соблюдение и выполнение ими Правил внутреннего распорядка техникума, осуществлять работу по профилактике правонарушений.
- 4.8 Осуществлять связь с родителями, информировать их по вопросам успеваемости и посещаемости, проводить родительские собрания в группе (по утвержденному графику).
- 4.9 Посещать (по мере необходимости) обучающихся по месту жительства с целью выявления особенностей их проживания.
- 4.10 Всесторонне и глубоко изучать интересы и склонности обучающихся с целью сплочения их в дружный коллектив, создание актива и развития студенческого самоуправления.
- 4.11 Проводить классные часы согласно планов воспитательной работы группы, отделения, техникума.
- 4.12 Организовывать участие группы в общетехникумовских, смотрах-конкурсах, неделях науки, викторинах, экскурсиях, праздниках и т.д.
- 4.13 Способствовать занятиям обучающихся в спортивных секциях и в различного рода кружках.
- 4.14 Организовывать дежурство обучающихся в аудиториях, по техникуму и участие в других видах общественно-полезного труда.
- 4.15 Осуществлять контроль за своевременной оплатой обучающимися основного и дополнительного образования.
- 4.16 Составлять характеристики на обучающихся по мере необходимости.

4.17 По запросу заместителя директора по учебно-воспитательной работе предоставлять различного рода отчеты по группе.

4.18 Посещать школу классных руководителей, школу педагогического мастерства, участвовать в работе Педагогического совета техникума, Совета классных руководителей.

4.19 Вести необходимую документацию:

- основные анкетные данные,
- материалы личного дела обучающихся группы,
- план воспитательной работы (годовой, месячный),
- журнал классного руководителя,
- ежемесячные ведомости посещаемости,
- сводные ведомости успеваемости обучающихся группы по семестрам и по итогам обучения,
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории),
- протоколы родительских собраний,
- методические разработки внеклассных мероприятий, классных часов.

5 ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1 Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы.

5.2 Вносить на рассмотрение администрации ГАПОУ СО «ТЭТ», Педагогического совета и Совета классных руководителей предложения, касающиеся совершенствования условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3 Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в мероприятиях воспитательного характера.

5.4 Приглашать в техникум родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением процесса воспитания и обучения.

5.5 Присутствовать на всех видах занятий, экзаменах, итоговой государственной аттестации в учебной группе.

5.6 Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5.7 Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации техникума, а также органов самоуправления.

5.8 Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, предоставлении обучающимся материальной помощи.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель группы несет ответственность за:

- 6.1 Выполнение типовых локальных документов по организации воспитательной работы.
- 6.2 Сохранность контингента группы.
- 6.3 Успеваемость и посещаемость студентов закрепленной группы.
- 6.4 Организацию групповых внеклассных мероприятий и участие в мероприятиях техникума.
- 6.5 Своевременную подготовку и представление отчетной документации.