

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«САРАНСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО
Советом ГАПОУ РМ «САМТ»
протокол от «31» 08 2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор Ф.Н.Карташов
« _____ » _____ 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Республики Мордовия
«Саранский автомеханический техникум»
(ГАПОУ РМ «САМТ»)

Саранск, 2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях (ОУ) и деятельности классного руководителя, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р, утвердившим «Стратегию развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Саранский автомеханический техникум» (далее по тексту - Техникум) и регламентирует работу классного руководителя (куратора).

1.2. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников, имеющих педагогический стаж не менее 1 года.

1.3. Классным руководителем назначается и освобождается педагогический работник приказом директора Техникума с их письменного согласия. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого работника Техникума, назначенного приказом. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной и внеклассной работе.

1.4. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Техникума, органами студенческого самоуправления, активом группы, социальным педагогом, педагогом-психологом, руководителем физического воспитания Техникума, работниками общежития Техникума, родителями (законными представителями) студента, преподавателями и мастерами производственного обучения. в том числе в период практики, промежуточной и итоговой аттестации.

1.5. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания Техникума, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в группе.

Организация классного руководства в группах предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в Техникуме.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», Уставом Техникума, настоящего Положения и критериями компетенций профессиональной подготовленности классного руководителя.

Классный руководитель должен знать: возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, гигиену; педагогику; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени студентов; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

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

1.8. Основными критериями оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность.

1.9. Классный руководитель во взаимодействии со всеми педагогическими работниками Техникума, решает следующие задачи:

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

взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;
- 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;
- принятие воспитательных мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма;
- принятие профилактических мер по недопущению формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий;
- мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме.

Классный руководитель уделяет особое внимание воспитанию у студентов интереса и любви к избранной профессии (специальности); развитию у них необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики; формированию понимания общественной значимости будущей профессии (специальности) и ответственности за уровень профессиональных знаний.

2. Обязанности классного руководителя.

- 2.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости.
- 2.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива.
- 2.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и в образовательном учреждении (ОУ).
- 2.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Техникума.
- 2.5. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных

проблем и ситуаций.

2.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

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

2.8 Организовывать группу для посещения мероприятий, планируемых к проведению в Техникуме.

2.9 Участвовать в подготовке и проведении мероприятий по планам группы и Техникума.

2.10. Пропагандировать здоровый образ жизни.

2.11. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания.

2.12. Контролировать посещение учебных занятий студентами;

2.13. Своевременно информировать учебную часть о состоянии текущей успеваемости в группе и посещаемости занятий студентами;

2.14. Планировать свою деятельность по классному руководству, в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Техникуме.

2.15. Регулярно проводить классные часы.

2.16. Вести документацию по группе (портфолио каждого студента, летопись группы, план воспитательной работы, отчёты, справки, характеристики, методические разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

2.17. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

2.18. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения мероприятий.

3. Организация работы классного руководителя.

3.1. Работа классного руководителя с группой и отдельными её студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

3.1.1. Классный руководитель ежедневно:

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

- организует и проводит индивидуальную работу со студентами, стоящими на разных видах учета, находящимися в социально опасном положении. а также в случае возникновения девиации в их поведении;

3.1.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями, предметниками, работающими в группе, по ситуации;
- отчитывается (сдаёт отчёт зав. отделением о пропущенных занятиях и проделанной работе по сохранению контингента);
- организует работу актива группы;

3.1.3. Классный руководитель ежемесячно:

- анализирует состояние успеваемости в группе;
- проводит консультации у педагога-психолога, социального педагога и отдельных преподавателей;
- сообщает родителям о результатах учёбы, посещаемости и поведения студента;
- отчитывается заведующему учебной частью о пропущенных занятиях и проделанной работе по сохранению контингента;
- посещает общежитие, в котором проживают студенты группы.

3.1.4. Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет классный журнал, журнал самостоятельной работы студентов;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности студентов;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительские собрания в группе;
- представляет отчёт об успеваемости студентов за семестр;
- контролирует правильность и своевременность заполнения зачётных книжек.

3.1.5. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе на новый учебный год;
- осуществляет сбор данных по группе (успеваемость, материалы для отчёта по форме СПО-1, трудоустройство выпускников и пр.)

3.2. Родительские собрания в группе проводятся не реже двух раз в семестр: сентябрь, ноябрь, февраль, апрель.

3.3. Классный руководитель обязан по требованию администрации Техникума готовить и представлять отчёты различной формы о группе и

собственной работе.

3.4. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на совещаниях классных руководителей, педагогическом или методическом советах.

3.5. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

3.6. Классный руководитель в течение учебного семестра оформляет и заполняет:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- документацию по организации ежедневного питания обучающихся;
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, инвалиды, малообеспеченные и иные категории), а также стоящих на разных видах учета.

4. Права классного руководителя.

4.1. Владеть информацией о физическом и психическом здоровье студентов.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.

4.3. Вносить предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

4.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь.

4.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива и проведения классных мероприятий.

4.6. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя.

4.7. Осуществлять индивидуальный режим работы со студентами.

4.8. Определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в техникуме.

4.9. Представлять предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении и общественной жизни.

4.10. Представлять предложения о наложении дисциплинарных взысканий

на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка.

4.11. Создавать собственные воспитательные системы и программы.

4.12. Творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом: «Не навреди!».

4.13. Имеет право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации.

5. Размер и порядок оплаты за классное руководство.

5.1. Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей с сохранением ранее установленных выплат за осуществление классного руководства, а именно 500 рублей.

5.2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере 5 тысяч рублей является составной частью заработной платы и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за полностью отработанное в календарном месяце время.

5.3. Осуществление классного руководства не входит в должностные обязанности педагогических работников Техникума и является для них видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия.

5.4. Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства), включая выплату в размере 5 тысяч рублей, именуемую "ежемесячное денежное вознаграждение", относятся к выплатам компенсационного характера.

6. Ответственность классного руководителя

6.1. Классный руководитель несет солидарную ответственность:

- за успеваемость студентов;
- за посещаемость занятий студентами группы;
- за сохранение контингента учебной группы;
- за совершение правонарушений обучающимися группы;

6.2. Классный руководитель привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функций, предусмотренных настоящим Положением;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским

законодательством Российской Федерации;
-за нарушение требований устава Техникума к педагогическим работникам, за применение ненадлежащих либо противоречащих законодательству РФ и педагогической этике форм воспитательного воздействия на обучающихся.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о кураторстве ГАПОУ РМ «Саранский автомеханический техникум» (утв.01.09.2017 г.)