

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губернаторский авиастроительный колледж
г. Комсомольска-на-Амуре
(Межрегиональный центр компетенций)»
(КГА ПОУ ГАСКК МЦК)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
КГА ПОУ ГАСКК МЦК

В. А. Аристова



ПОЛОЖЕНИЕ

08.09.2022 № 19

г. Комсомольск-на-Амуре

Об организации работы
педагогических работников,
осуществляющих классное
руководство

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным Законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.1.2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. №850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)" (с изменениями и дополнениями от 07 сентября 2006 г., 10 ноября 2020 г., 07 июля 2021 г.)

1.1.3. Письмами Минпросвещения России от 12 мая 2020 г. №ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»; от 30 августа 2021 г. №АБ-1389/05 «О направлении информации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – образовательное учреждение).

1.3. Классное руководство 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 образовательном учреждении.

1.4. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, заведующими отделениями, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, педагогом - психологом, социальным педагогом, воспитателем общежития, преподавателями, мастерами производственного обучения.

2. Порядок возложения на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству

2.1. Осуществление классного руководства не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761.

2.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2.3. Классное руководство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную плату, что предусматривается дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.4. Не допускается в течение года и в каникулярный период отмена классного руководства в конкретной группе при надлежном его осуществлении без согласования между педагогическим работником, осуществляющим классное руководство и генеральным директором колледжа, за исключением случаев сокращения групп с соблюдением законодательства о труде.

2.5. Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в группах, осуществляется одновременно с распределением учебной нагрузки.

2.6. Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство другим педагогическим работником, осуществляется с установлением замещающему педагогическому работнику соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.7. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство,

на одного педагогического работника, с его согласия может быть возложено классное руководство в двух группах, в том числе временно, в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

2.8. В случае необходимости классное руководство в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников образовательной организации, ведущих учебные занятия.

2.9. Список педагогических работников осуществляющих классное руководство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте образовательной организации.

3. Задачи института классного руководства

3.1 Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах (далее – классный руководитель) во взаимодействии со всеми педагогическими работниками образовательного учреждения решают следующие задачи:

3.1.1. 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);

3.1.2. 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;

3.1.3. формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

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

3.1.5. формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

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

3.1.7. профилактика правонарушений и употребления психотропных средств.

3.2 Создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и

регионального уровня, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуаций в городе Комсомольске-на-Амуре и в образовательной организации.

4. Обязанности классного руководителя группы

4.1. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательного учреждения, а после ее утверждения формировать на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой).

Содержанием воспитательной работы классного руководителя является работа, осуществляемая образовательным учреждением в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4.2. Использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы образовательного учреждения, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, студии, творческие объединения, наставничество и пр.).

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

4.4. Ориентировать 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.

4.5. Предпринимать воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

4.6. Ключевой обязанностью классного руководителя является мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержанию образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательного учреждения.

4.7. Составлять характеристики (портфолио) обучающихся, выполнение которых возможно в тесном взаимодействии с родителями и педагогическими работниками образовательного учреждения.

4.8. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся студентов группы.

4.9. Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к

воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка;

- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;

- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

4.10. Принимать участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

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

4.11 Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.

4.12. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе.

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

4.14. Осуществлять контроль и оказывать содействие ответственному лицу за работу с военкоматом в подготовке юношей группы по вопросам, связанным с городским военным комиссариатом г. Комсомольска-на-Амуре и других муниципальных районов (прохождение медкомиссии, подготовка характеристик, справок об обучении, обеспечение явки по повестке и другое).

4.15. Осуществлять систематический контроль за проживающими в общежитии иногородними студентами (обеспечение явки на занятия, соблюдение санитарного состояния комнат, внеурочная занятость и другое).

4.16. В перечень документации классного руководителя включается набор документации:

- 4.16.1. журнал учебной группы;
- 4.16.2. материалы личного дела обучающихся группы;
- 4.16.3. учет посещаемости обучающихся группы;
- 4.16.4. учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, электронный журнал);
- 4.16.5. документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- 4.16.6. план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- 4.16.7. документация классных часов;
- 4.16.8. индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

5. Права классного руководителя группы

- 5.1. По требованию получать информацию от узких специалистов о физическом и психическом здоровье студентов группы.
- 5.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.
- 5.3. Координировать работу педагогов-предметников в группе.
- 5.4. Выносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени учебной группы, так и от своего имени.
- 5.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательного учреждения, а также органов самоуправления.
- 5.6. Приглашать в образовательное учреждение родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 5.7. Осуществлять индивидуальный режим работы со студентами.
- 5.8. Присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе.
- 5.9. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательного учреждения, родителей, студентов, других педагогов.

6. Порядок начисления и выплаты вознаграждения

- 6.1. Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство предоставляются педагогическим работникам, осуществляющим руководство в группах очной формы обучения, проходящих обучение за счет средств бюджета.
- 6.2. Выплата вознаграждения производится ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, в размере и порядке, предусмотренном

приложением № 8 к Положению об оплате труда работников колледжа «О порядке начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам колледжа», утвержденным приказом генерального директора № 202-ОД от 16.08.2021.

7. Ответственность классного руководителя группы

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником, осуществляющим классное руководство обязанностей, предусмотренных настоящим положением, работник несет ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ. При этом установленная выплата за классное руководство отменяется приказом генерального директора.

Юрисконсульт



Е. В. Павлова

СОГЛАСОВАНО:

Совет Колледжа
протокол № 7 от
«07» 09 2021 г.

Представитель
трудоого коллектива
Васил Т. В. Василисина
«07» 09 2021 г.

Педагогический совет
протокол № 14 от
«06» 09 2021 г.