

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской
области «Омский педагогический колледж № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями органам исполнительной властисубъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Общероссийским Профсоюзом образования и рабочей группой по вопросам совершенствования государственной политики в сфере развития информационного общества Комитета Совета Федерации по конституционному законодательству и государственному строительству (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2020 года № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»), разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Общероссийским Профсоюзом образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 28 мая 2020 года № ВБ-1159/08 «О направлении разъяснений»), Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж №1» (далее – БПОУ «ОПК № 1») и регламентирует работу классного руководителя.

Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классных руководителей.

1.2. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как

конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты.

1.3. Классное руководство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая выполняется только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) в котором устанавливается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.4. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников, выразивших согласие, и освобождается от классного руководства приказом директора БПОУ «ОПК № 1». На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника.

1.5. При недостаточном количестве педагогических работников классное руководство может осуществляться одним педагогическим работником в двух группах с его письменного согласия, в том числе временно, в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.6. При длительном отсутствии по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, временное замещение классного руководства осуществляется другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

1.7. Периоды каникул, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для классных руководителей рабочим временем.

1.8. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу.

1.9. Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство, регулируется настоящим Положением и иными локальными нормативными актами БПОУ «ОПК № 1», определяющими права, обязанности, ответственности классного руководителя группы.

1.10. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте БПОУ ОПК № 1».

1.11. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы утверждаются директором БПОУ «ОПК № 1».

1.12. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в учебных группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы БПОУ «ОПК № 1», а после их утверждения, на основе данных документов, формируют календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.).

1.13. Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники БПОУ «ОПК № 1» должны использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы БПОУ «ОПК № 1», определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм реализации (спортивные секции, творческие объединения, наставничество и пр.).

1.14. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией БПОУ «ОПК № 1», преподавателями, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, социальными педагогами, педагогами-психологами, педагогами-организаторами, заведующими отделениями, заведующим библиотекой, медицинским работником.

2. Приоритетные задачи деятельности классного руководителя:

2.1. 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;

2.2. Формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей;

2.3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося, осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу,

деструктивным сетевым сообществам, культу насилия, обесцениванию жизни человека;

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

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

2.6. Формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества, за счет активной жизненной и социальной позиции, используя возможности волонтерского движения, студенческого самоуправления, спортивных, творческих и научных сообществ;

2.7. Участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, профилактике правонарушений и употребления психотропных средств, а также предупреждение угрозы экстремизма и терроризма;

2.8. Оказание помощи и поддержки обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;

2.9. 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. 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 БПОУ «ОПК № 1».

3. Права и обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель **обязан:**

3.1.1. Осуществлять систематический мониторинг успеваемости и динамики общего развития обучающихся своей группы. Ежедневно контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.

3.1.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать обучающихся в воспитательные мероприятия учебной группы и коллектива обучающихся БПОУ «ОПК № 1».

3.1.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающегося, условия их жизнедеятельности в семье и в БПОУ «ОПК № 1».

3.1.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, в том числе проводя мониторинг социальных сетей и личных страничек обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, а в сложных и опасных случаях информировать об этом заместителя директора по воспитательной работе.

3.1.5. Оказывать максимально возможную помощь в решении жизненных проблем и ситуаций обучающихся. Содействовать их социальной, психологической и правовой защите.

3.1.6. Координировать работу педагогов, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в обучении.

3.1.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов, педагога-психолога, педагога-организатора, педагога-библиотекаря, социального педагога, родителей обучающихся, специалистов из других сфер.

3.1.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.1.9. Контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся БПОУ «ОПК № 1».

3.1.10. В случае чрезвычайных происшествий с участием обучающихся группы или происшествий, связанных с их асоциальным (в том числе суицидальным) поведением, незамедлительно докладывать заместителю директора по воспитательной работе.

3.1.11. Привлекать родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка.

3.1.12. Координировать взаимосвязь между родителями (законными представителями) обучающихся и другими участниками образовательных отношений.

3.1.13. Содействовать повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития обучающихся.

3.1.14. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в БПОУ «ОПК № 1».

3.1.15. Регулярно проводить классные часы, иные внеурочные и внеаудиторные мероприятия, предусмотренные рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

3.1.16. Классный руководитель обязан в установленные приказом на начало учебного года сроки, предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

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

3.1.18. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внеаудиторных мероприятий.

3.1.19. Готовить характеристики обучающимся по запросам.

3.1.20. Выполнять другие функции и обязанности, порученные заместителем директора по воспитательной работе и (или) заведующим центром ВР и ППС.

3.2. Классный руководитель имеет **право:**

3.2.1. Самостоятельно выбирать (определять) формы работы, педагогические технологии и методические материалы для осуществления воспитательной деятельности в группе.

3.2.2. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов БПОУ «ОПК № 1» в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

3.2.3. Самостоятельно организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

3.2.4. Использовать инфраструктуру БПОУ «ОПК № 1» при проведении мероприятий с группой;

3.2.5. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь для реализации задач по классному руководству;

3.2.6. Приглашать в БПОУ «ОПК № 1» родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.

4. Организация работы классного руководителя

Работа классного руководителя с учебной группой и отдельными обучающимися строится в соответствии со следующей циклограммой.

4.1. Классный руководитель ежедневно:

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

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения деструктивного поведения;

- контролирует поведение обучающихся своей группы в учебное время, проводит профилактические беседы по предупреждению употребления и распространения любой никотиносодержащей продукции, распитию напитков, содержащих алкоголь, употреблению психоактивных веществ на территории БПОУ №ОПК № 1» (в том числе общежитий).

- в случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимися группы или происшествием, связанным с его поведением, в течение 30 минут докладывать о них заместителю директора по воспитательной работе и (или) заведующему центром ВР и ППС.

4.2. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- проводит мониторинг социальных сетей, заходит на личную страничку каждого обучающегося учебной группы в целях их защиты от информации, причиняющей вред здоровью и развитию. В случае выявления факта использования обучающимися информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей (в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»), классный руководитель немедленно ставит в известность заместителя директора по воспитательной работе и (или) заведующего центром ВР и ППС;

- организует работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по ситуации;

- проводит работу с преподавателями, работающими в группе, по ситуации;

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

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает студенческое общежитие БПОУ «ОПК № 1», если в нем проживают обучающиеся группы;

- проводит консультации у педагога-психолога, социального педагога и отдельных преподавателей;

- организует работу актива группы;

- участвует в работе школы начинающего классного руководителя, если входит в состав ее участников.

4.4. Классный руководитель каждый семестр:

- в начале семестра оформляет и заполняет классный журнал;

- по окончании семестра осуществляет своевременную сдачу отчетной документации, касающейся организации учебного процесса (табель посещаемости, сводные ведомости успеваемости, ходатайства на назначение академической стипендии, зачетных книжек);

- по окончании промежуточной аттестации каждого семестра проверяет информацию в данном разделе зачетной книжки на предмет соответствия действительности (сверяя с ведомостями, протоколами экзаменов и зачетов, записями в учебном журнале группы) и сдает проверенные зачетные книжки на хранение в учебную часть;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- проводит родительское собрание.

4.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение учебного года;
- составляет план воспитательной работы в учебной группе (план классного руководителя);
- собирает и представляет заместителю директора статистическую отчетность по группе (успеваемость, посещаемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.).

5. Перечень документации классного руководителя

В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство в БПОУ «ОПК № 1», включается:

- журнал учебной группы;
- сведения о студентах (материалы личного дела обучающихся группы);
- ведомость учета посещаемости обучающихся группы (ежемесячно);
- ведомость учета успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, дневник ру);
- план воспитательной работы группы;
- документация классных часов (протокол, конспект и др);
- ежемесячная справка по итогам мониторинга социальных сетей;
- инструктажи по профилактике правонарушений, безопасности, дорожно-транспортного травматизма и др.;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- иные документы по запросам.

6. Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству

6.1. В течение учебного года и в каникулярный период не допускается отмена классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

6.2. Не допускается изменять или отменять педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство.

6.3. Устанавливается преимущество осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год.

6.4. Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с

установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения.

6.5. Устанавливается возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

6.6. В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах БПОУ «ОПК № 1» может также осуществляться из числа руководителей и других работников, ведущих в них учебные занятия.

6.7. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

7. Оценка эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству

Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

7.1. Критерии эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

7.2. Критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России;

- реализация стратегии личностного развития, профессионального самоопределения, непрерывного образования и развития карьеры.

8. Механизмы стимулирования педагогических работников к осуществлению классного руководства

8.1. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности. Размеры выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и учитываются при расчете финансового норматива в процессе формирования субвенций местным бюджетам на оплату труда в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.2. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство осуществляется в размере не менее 5 000 (пять тысяч) рублей с использованием средств федерального бюджета.

8.3. Публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия.

8.4. Размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте БПОУ «ОПК № 1»;

8.5. Выдвижение лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство для участия в профессиональных конкурсах различного уровня.