



Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский машиностроительный колледж»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 29.12.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГАПОУ НСО
«Новосибирский
машиностроительный колледж»
А.А. Ефремов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
В ГАПОУ НСО «НОВОСИБИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение на основе следующих нормативных правовых документов:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. (с поправками));
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный Закон от 30.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее ФЗ-304);
- Федеральный Закон от 28.06.2014 г. №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Российской Федерации 29.05.2015 г., №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
В ГАПОУ НСО «НОВОСИБИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

на период до 2025 года» и другими нормативно-правовыми документами в сфере образования;

Разъяснения по вопросам организации классного руководства в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программ профессионального обучения (направленные письмом заместителя Министра просвещения Российской Федерации А.В.Бугаева от 30.08.2021 г. № АБ-1389/05).

1.2 Основной организационной единицей образовательного процесса в колледже является студенческая учебная группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системе учебно-воспитательной деятельности Колледжа. Руководство группой осуществляет классный руководитель. Настоящее Положение определяет цели, задачи института классного руководства, функции классных руководителей.

1.3 Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, направленная на создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации обучающихся учебной группы с учетом получаемой квалификации на основе соблюдения непрерывности процесса воспитания в сфере образования.

1.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР и отвечает за организацию воспитательной работы в студенческой учебной группе.

1.5. Классный руководитель студенческой учебной группы в своей работе взаимодействует с заместителями директора, заведующим структурным подразделением, работниками учебной части, педагогом-организатором, педагогом-психологом, преподавателями и социальным педагогом Колледжа, другими структурными подразделениями.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же нормативно-правовыми актами Правительства Новосибирской области, нормативными и распорядительными актами Министерства образования Новосибирской области; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового

распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями детей), родительским комитетом класса.

1.8. Основными требованиями к личности классного руководителя и его деятельности являются: социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность и коммуникабельность, высшее профессиональное образование.

1.9. Основными принципами деятельности классного руководителя студенческой учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, формирование культуры студенчества, чувств принадлежности к Колледжу, его традициям и истории, нормам и ценностям.

Назначение классных руководителей и освобождение их от обязанностей

2.1. Классное руководство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая выполняется ими с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.2. Классный руководитель студенческой учебной группы назначается и освобождается от своих должностных обязанностей приказом директора Колледжа на основе представления заместителя директора по учебно- воспитательной работе из числа штатных педагогических работников с учетом принципа преемственности осуществления классного руководства в группах на следующий учебный год. Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в учебных группах происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

2.3. Отмена классного руководства в учебной группе в течение учебного года и в каникулярный период при надлежащем осуществлении классного руководства невозможна за исключением случаев сокращения количества групп.

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

2.5. В случае необходимости классное руководство в учебных группах может также осуществляться работниками из числа руководителей и других работников колледжа, непосредственно принимающих участие в организации образовательного процесса в учебной группе или осуществляющих его сопровождение.

2.6. При неисполнении или ненадлежащем исполнении педагогическим работником по его вине работы по классному руководству, работодатель вправе по

своей инициативе освободить работника от выполнения обязанностей по классному руководству в конкретной учебной группе с прекращением дополнительной оплаты.

3. Цели и задачи деятельности классного руководителя

3.1. Цель деятельности классного руководителя — личностное развитие обучающихся студенческой учебной группы и их социализация, проявляющиеся в

развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

3.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание условий для формирования общих компетенций обучающихся, предусмотренных ФГОС СПС, достижения личностных результатов, предусмотренных рабочей программой воспитания, через организацию разнообразных форм воспитательной деятельности студенческой учебной группы;
- формирование и развитие коллектива студенческой учебной группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- защита прав и интересов обучающихся, содействие комплексной поддержке уязвимых категорий, обучающихся студенческой учебной группы;
- забота о безопасности жизнедеятельности обучающихся, формирование у них отношения к своему здоровью как к социальной ценности, профилактика вредных привычек;
- поддержание постоянной связи с родителями и преподавателями Колледжа, усвоение обучающимися норм и правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов;
- осуществление регулярного контроля за текущей успеваемостью и посещаемостью студентов группы.

4. Функции классного руководителя Основными функциями классного руководителя являются:

4.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявлении и ликвидации значимых дефицитов в воспитании обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития студенческого коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания, бытовых условий каждого обучающегося закрепленной за классным руководителем студенческой учебной группы;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности; - построении модели воспитания в студенческой учебной группе, соответствующей воспитательной системе Колледжа в целом.

4.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей студенческой учебной группы в целом;
 - координации формирования студенческого коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в студенческом коллективе, оказание помощи в организации социально значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления; организации взаимодействия с преподавателями, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, семьей;
 - выполнении роли посредника между личностью обучающегося и всеми социальными институтами в разрешении его личностных кризисов;
 - содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в Колледже, так и в учреждениях дополнительного образования;
 - участии в работе Педагогического совета, Совета профилактики, в административных совещаниях, еженедельных планерках классных руководителей по отделениям;
 - организации участия студенческой учебной группы в общих мероприятиях Колледжа, профессиональных, творческих и спортивных фестивалях, конкурсах, соревнованиях согласно календарного плана воспитательной работы;
 - повышении педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность;
 - заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся;
 - ведении документации классного руководителя,
- #### 4.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:
- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися студенческой учебной группы и работниками Колледжа;
 - оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу и к Колледжу;
 - содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
 - информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях, Студенческом совете.

4.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- оценке достижения обучающимися личностных результатов;
- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

5. Обязанности классного руководителя:

Классный руководитель обязан:

5.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики личностного развития обучающихся.

5.2. Организовывать воспитательный процесс в студенческой учебной группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и в Колледже; оценивать достижение обучающимися личностных результатов.

5.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Колледжа.

5.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

5.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

5.6. Пропагандировать здоровый образ жизни.

5.7. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью родительского комитета группы.

5.8. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися учебной группы.

5.9. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся, рабочей программой воспитания и календарного плана воспитательной работы,

5.10. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия со студенческой учебной группой.

5.11. Вести документацию по воспитательной работе учебной группы:

- журнал классного руководителя
- социальный паспорт учебной группы,
- календарный план воспитательной работы на учебный год,
- результаты личностных достижений обучающихся,
- отчеты,
- характеристики,
- индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся,
- контрольные листы инструктажа,
- методические разработки воспитательных мероприятий, - другие документы по воспитательной работе в учебной группе.

5.12. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.

5.13. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о студенческой учебной группе и собственной работе по требованию администрации Колледжа.

5.14. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеучебных мероприятий.

5.15. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

6. Права классного руководителя Классный руководитель имеет право:

6.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся студенческой учебной группы, закрепленной за ним.

6.2 Выносить на рассмотрение администрации Колледжа, Педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения, инициатив как от имени студенческой учебной группы, так и от своего имени.

6.3 Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Колледжа, а также коллегиальных органов управления Колледжем.

6.4 Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах, конференциях и т.д.

6.5 Самостоятельно планировать воспитательную работу с учебной группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с молодежью, родителями (законными представителями) обучающихся, определять нормы организации деятельности студенческой учебной группы и проведения воспитательных мероприятий.

6.6 Вносить предложения по поощрению студентов, родителей, а также предложение по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка.

6.7 Участвовать на Педагогическом совете и Совете Профилактики в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов учебной группы.

6.8 Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

6.9 Выбирать каналы коммуникации с обучающимися и их родителями, в том числе путем создания и администрирования чатов в социальных сетях и мессенджерах.

6.10 Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

Разработал: Заместитель директора по УВР Савушкина Е.В.