РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета СПТ
Протокол № 4 от "29" ноября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ СПТ
_____ И. В. Симикова
«06» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О классном руководителе

1. **Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного профессионального образования» (Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 08.09.2015 №608н), Конвенции о правах ребёнка, Правил внутреннего трудового распорядка Областного государственного бюджетного профессионального учреждения «Сенгилеевский педагогический техникум».

Среднее профессиональное образование имеет целью подготовку специалистов среднего звена, удовлетворение личности в углублении и расширении образования.

Профессиональная деятельность специалиста направлена на развитие, обучение, воспитание. Видами деятельности специалиста являются: воспитательно-образовательная, преподавательская, социально-педагогическая и культурно-просветительская.

Обучающиеся ОУ должны:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать чувством профессиональной ответственности за результаты своего труда;
- обладать гражданской зрелостью, педагогической этикой, высоким нравственным сознанием, чувством профессионального достоинства;
- осознавать здоровье, как самоценность, владеть знаниями и умениями по охране здоровья, физическому совершенствованию, безопасной жизнедеятельности;
- знать этические и правовые нормы, регулирующие отношение человека к человеку, обществу, окружающей среде;
- уметь рационально организовывать свой труд.

Выполнение этих задач требует комплексного подхода к организации учебно-воспитательной работы, планомерно проводимой педагогическим коллективом, общественными организациями, главным образом через учебную группу.

Ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работой в учебной группе принадлежит классному руководителю.

Всю работу классный руководитель должен строить по схеме:

классный руководитель - обучающийся - органы студенческого самоуправления (групповые и общетехникомовские);

классный руководитель - родители:

классный руководитель - преподаватели - воспитатель;

классный руководитель - зав. отделениями;

классный руководитель - заместители директора;

классный руководитель - директор техникума.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Общая цель воспитания - формирование общечеловеческих ценностей.

Цель деятельности классного руководителя - педагогическая помощь в развитии потребности и способности студентов к саморазвитию, самореализации, самообразованию.

2.2. Основные задачи воспитания:

- формирование качеств гуманиста, гражданина, патриота;
- формирование личностных качеств (характера, воли, целеустремлённости, справедливости);
- формирование качеств интеллигента;
- формирование профессиональных способностей.

2.3. Направления деятельности:

- планирование (определение того, что и как должно быть сделано).

Включает этапы: педагогическая диагностика, целеполагание, планирование совместной деятельности;

- организация (создание организационной структуры и установление отношений между членами). Включает этапы: определение видов деятельности или способов организации деятельности в условиях эффективного выполнения совместной работы;
- мотивация (воздействие с целью создания у обучающихся внутреннего побуждения к выполнению желаемых действий).

Включает этапы: изучение и анализ потребностей, обеспечение способов удовлетворения потребностей через хорошую работу;

- контроль (процесс проверки того, что фактически сделано и обеспечение достижения поставленных целей).

Объединяет этапы: оценка результатов и выбор корректирующих действий.

3. ФУНКЦИИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания;
- изучение и анализ состояния учебной работы, практики;
- анализ и оценка уровня воспитанности личности и коллектива;
- изучение и анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива;
- изучение и анализ воспитательных влияний окружающей среды на обучающихся
- анализ воспитательной ценности проведённого дела.

Прогностическая функция:

- предвидение результатов намеченного дела;
- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся;
- прогнозирование этапов становления и формирования коллектива группы;
- предвидение последствий складывающих в группе отношений (между студентами, между обучающимися и преподавателями).

Организационно-координирующая:

- помощь в учебной деятельности;

- помощь в подготовке к практике;
- помощь в организации воспитательных дел;
- помощь и сотрудничество в деятельности органов самоуправления;
- индивидуальное взаимодействие с каждым обучающимся;
- защита прав и свобод обучающихся;
- организация взаимодействия в работе малого педсовета по проблемам обучающихся своей группы;
- посещение уроков преподавателей группы;
- участие в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний;
- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся;
- ведение документации (журнал, ведомость учёта успеваемости, личные дела, дневник классного руководителя, отчёты о посещаемости и успеваемости).

Коммуникативная:
- помощь в установлении и регулировании межличностных отношений;
- построение оптимальных взаимоотношений: «обучающийся - обучающийся», «обучающийся - преподаватель», «обучающийся - органы студенческого самоуправления», «обучающийся - администрация»;
- содействие установлению и поддержанию благоприятного климата в целом.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В рамках обобщенной трудовой функции:

Наименование	Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам СПО	Код	С/01.6	Уровень квалификации	6.1

Классный руководитель выполняет следующие трудовые функции и соответствующие им трудовые действия:

Трудовые действия:

- Планирование деятельности группы (курса) с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, в том числе планирование досуговых и социально значимых мероприятий, включения студентов группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность.
- Организационно-педагогическая поддержка формирования и деятельности органов самоуправления группы.
- Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов.

Необходимые умения:

- Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики, образовательные по-

требности и запросы студентов, оценивать возможности и условия их реализации.

- Обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления.
- Планировать работу группы с участием студентов, их родителей (законных представителей), сотрудников образовательно организации, работающих с группой, с учётом:
  - потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;
  - целей и задач основной профессиональной образовательной программы образовательной организации, ФГОС СПО, целей и задач молодёжной политики;
  - требований охраны труда.
- Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса).
- Мотивировать и организовывать участие студентов в волонтёрской деятельности.
- Организовывать совместно со студентами подготовку и проведение досуговых и социально значимых мероприятий.
- Анализировать возможные риски жизни и здоровью обучающихся при проведении мероприятий, обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся.
- Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, помогать им в поиске работы и трудоустройстве.
- Использовать методы, формы, приёмы и средства в организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учётом их возрастных и индивидуальных способностей.
- Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения со студентами, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении.
- Заполнять документацию группы, учётные и отчётные формы в соответствии с порядком их оформления, установленными регламентами и правилами; предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц.
- Обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных с законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о представлении доступа к документации группы и обучающихся.
- Составлять на основе учебной документации сводки, отчёты, другие информационные материалы заданной формы (в том числе на бумажных и элек-

тронных носителях) и представлять сведения уполномоченным должностным лицам в соответствии с запросом.

Необходимые знания:

- Нормативные правовые акты в области защиты прав ребёнка, включая международные, документы, определяющие современную молодёжную политику.
- Основы законодательства Российской Федерации об образовании и о персональных данных в части, регламентирующей реализацию образовательных программ ВО и ДПО, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных).
- Требования ФГОС СПО к компетенциям выпускников.
- Способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоциально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер студентов.
- Цели и задачи, методы и приёмы работы куратора с группой и отдельными студентами.
- Возрастные и психологические особенности студентов, типы и характеристики групп.
- Теоретические основы и методика планирования, определения целей и задач, содержание, формы, методы и средства организации различных видов деятельности и общения студентов.
- Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные.
- Порядок ведения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об обучающихся в группе и работе с группой.
- Требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельности, и вне организации.
- Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.

4.2. В рамках обобщенной трудовой функции:

Наименование	Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам СПО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии	Код	С/02.6	Уровень квалификации	6.1

Классный руководитель выполняет следующие трудовые функции и соответствующие им трудовые действия:

Трудовые действия:

- Организация взаимодействия членов педагогического коллектива, руководителей образовательной организации, родителей (законных представителей) при решении задач обучения, воспитания, профессионального развития студентов.
- Обеспечение в рамках своих компетенций соблюдения прав студентов и предоставления им социальных и иных государственных гарантий, в том числе:
  - своевременности и полноты получения стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством;
  - выполнение норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам;
  - соблюдения условий обеспечивающих охрану здоровья обучающихся;
  - соответствия предоставляемых жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно- гигиеническим нормам.
- Предоставление и защита интересов группы и отдельных студентов:
  - в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами;
  - в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, других органах и организациях.
- Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов.
- Проектирование совместно с коллегами, студентами и их родителями (законными представителями) индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

Необходимые умения:

- Планировать формирование развивающей образовательной среды, в том числе с привлечением ресурсов внешней социокультурной и профессиональной среды для успешной социализации, профессионального самоопределения студентов.
- Представлять и защищать интересы группы и отдельных студентов на собраниях (заседаниях) органов управления образовательной организации, в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, органах опеки и попечительства, органах социального обеспечения, других органах и организациях.
- Обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищённых, с особыми образовательными потребностями).
- Создавать педагогические условия для проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, включения студентов в различные

виды деятельности в соответствии с их способностями, образовательными запросами обучающихся и их родителей (законных представителей).
- информировать о возможностях дополнительного образования, использования ресурсов внешней социокультурной среды для разностороннего развития, личностного и профессионального самоопределения студентов;
- проводить индивидуальные консультации и групповые мероприятия, обеспечивающие педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения, привлекать к проведению таких мероприятий заинтересованных лиц и заинтересованные организации (родителей обучающихся, работодателей, представителей общественности, местной власти, средств массовой информации, служб занятости, медицинских организаций).

- Формулировать цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) с учётом:
  - специфики семейного воспитания;
  - возрастных и индивидуальных особенностей студентов;
  - особенностей социального и этнокультурного состава группы.
  - Организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) с целью информирования о ходе и результатах образовательной деятельности студентов, повышения психолого-педагогической компетенции родителей (законных представителей), привлечения родителей (законных представителей) к организации внеурочной деятельности и общения обучающихся группы.
  - Координировать деятельность сотрудников образовательной организации и родителей (законных представителей), взаимодействовать с руководством образовательной организации при решении задач обучения и воспитания студентов в соответствии со сферой своей компетентности; содействовать достижению взаимопонимания, профилактике и разрешению конфликтов.
  - Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе.
  - Представлять интересы группы и отдельных студентов на собраниях (заседаниях) органов управления образовательной организации.
  - Формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам студентов, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством организации, осуществляющей образовательную деятельность, или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики.
  - Информировать социальное окружение об успехах и достижениях студентов в различной сфере деятельности.

Необходимые умения:

- Основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты в части, определяющей порядок деятельности и полномочия педагогического работника (классного руководителя, кура-

тора) по представлению и защите интересов группы и отдельных студентов, в том числе при реализации социальных и иных государственных гарантий.

- Способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов.
- Нормы педагогической этики, техники и приёмы общения (слушания, убеждения), способности их использования с учётом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.
- Основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и сопровождения профессионального самоопределения студентов.
- Методы изучения педагогом социальной среды, диагностики развития студентов, основы профессиональной диагностики.
- Требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии.
- Условия труда, возможности и перспективы карьерного роста по профессии.
- Техники и приёмы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней.
- Возрастные и индивидуальные особенности студентов, в том числе особенности одарённых детей соответствующего возраста, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или трудностями в обучении.
- Цели и задачи, содержание, формы и методы работы с семьями обучающихся по программам СПО.
- Педагогические возможности и методика подготовки и проведения мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием.
- Особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) студентами различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении и их семьями.
- Методы и формы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, в процессе реализации образовательной программы.
- Ответственность педагогических работников за нарушение требований к ведению документации группы; неправомерному сокрытию и (или) разглашению содержащихся сведений.

5. ПОЛНОМОЧИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Руководитель группы имеет ПРАВО:

- на помощь в работе со стороны администрации, преподавателей, общественных организаций, библиотекаря;

- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами курсовых работ;
- представлять директору, педагогическому совету согласованные с общественными организациями:

a) предложения о поощрениях обучающихся за успехи в учёбе, участие в общественной жизни техникума;

b) рекомендации выпускникам для продолжения обучения;

c) предложения о наложении взыскания за нарушения Правил внутреннего распорядка, Устава учебного заведения;

- участвовать в работе стипендиальной комиссии, административного совета;
- вносить на рассмотрение администрации, педсовета, методического объединения классных руководителей предложения, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.

5.2. Руководитель группы не имеет ПРАВА:

- унижать личное достоинство обучающихся, оскорблять его действиями или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;
- использовать отметку для наказания;
- обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывать авторитет педагога, всего педагогического коллектива.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. С педагогами:

- посещение учебных занятий с целью наблюдения за учебной деятельностью;
- определение с предметниками мер по развитию устойчивого интереса к знаниям, предупреждению неуспеваемости, по обучению рациональным навыкам учебного труда.

6.2. С заместителем директора по учебной работе:

- осуществление анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов.

6.3. С заместителем директора по воспитательной работе:

- составление социального паспорта группы;
- анализ и планирование воспитательной деятельности группы;
- выявление «группы риска» и планирование коррекционной работы с данной группой;
- выявление одаренных обучающихся и организация досуговой деятельности.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ

Классный руководитель ведёт:

- классный журнал (заполнение списка группы, сведения о родителях, сведения о количестве пропущенных уроков, сведения о кружках и секциях);
- дневник классного руководителя;

- личные дела обучающихся.

Один раз в полугодие классный руководитель сдаёт разработку воспитательного мероприятия и анализ воспитательной работы в группе.

8. ЦИКЛОГРАМА ДЛЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Ежедневно

- работа с опаздывающими на занятия, выяснение причин пропусков;
- организация дежурств;
- индивидуальная работа с обучающимися.

Еженедельно

- проведение классных часов;
- работа с преподавателями;
- работа с классным журналом.

Ежемесячно

- посещение занятий своей группы;
- посещение МО классных руководителей.

Дважды в семестр

- подведение итогов аттестаций;
- анализ выполнения плана работы, коррекция плана работы.

Раз в семестр

- отчёт о работе классного руководителя.

Работа с родителями

- своевременное информирование родителей об успеваемости и посещаемости занятий обучающимися;
- индивидуальное собеседование (по мере необходимости);
- проведение родительских собраний (1 раз в квартал).