

**Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Самарской области  
«Самарский машиностроительный колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГБПОУ «Самарский  
машиностроительный колледж»  
Приказ № 365/1 от 21.12.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«САМАРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«САМАРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. Общие положения**

1.1. Законодательная база настоящего Положения:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (внесены изменения от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ; от 2 июля 2021 г. № 322-ФЗ);
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 29.12.2021 № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и план мероприятий по ее реализации (распоряжения Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р; от 12 ноября 2020 г. № 2945-р);
- Федеральный закон от 19. 05. 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21. 07. 2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Стратегия национальной безопасности Российской Федерации: утверждена Указом Президента РФ от 01. 12. 2016 № 642 (в ред. Указа Президента РФ от 15. 03. 2021 № 143);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года: утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29. 11. 2014 № 2403-р;
- Концепция развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года: утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 22. 03. 2017 № 520-р;
- Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (ПИСЬМО МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08);
- Методические рекомендации «Об использовании государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях, а также организациях отдыха детей и их оздоровления» (ПИСЬМО ОТ 15 АПРЕЛЯ 2022 Г. № СК-295/06);

- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 12.02.2021 № 151-р «Об утверждении концепции воспитания обучающихся Самарской области»;
- Устав ГБПОУ «Самарский машиностроительный колледж» (далее – ГБПОУ «СМК»).

1.2. Данное Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.3. Классное руководство — профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию обучающегося в ученическом коллективе, в современном мире и обществе.

1.4. Классный руководитель — профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательной деятельности колледжа. Классный руководитель – педагог, создающий условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

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

1.6. Директор колледжа назначает и освобождает педагогического работника от классного руководства приказом по колледжу. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Классное руководство распределяется администрацией колледжа, закрепляется за педагогическим работником с его согласия, на основании личного заявления работника, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

## **2. Цели и задачи деятельности руководителя**

Деятельность классного руководителя — целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и плана работы колледжа, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, ситуации в коллективе учебной группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная

часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий колледжа.

2.1. Цель деятельности классного руководителя — создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности руководителя класса

- формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;
- координация образовательной деятельности в учебной группе;
- обеспечение положительной динамики образовательных результатов каждого обучающегося;
- защита прав и интересов обучающихся,
- развитие у обучающихся культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать и работать в команде;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся группы, формирование у них здорового образа жизни;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоопределения каждого обучающегося, сохранения неповторимости раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива группы, поддержка ученического самоуправления;
- организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной работы с обучающимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов, в том числе координация усилий всех педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- вовлечение обучающихся колледжа в систему дополнительного образования;
- организация деятельности обучающихся по ведению портфолио достижений.

### **3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

### 3.1. Аналитическая функция:

- анализ индивидуальных особенностей обучающихся, их образовательных потребностей, интересов, становления личностных характеристик;
- выявление специфики и определение динамики развития учебной группы;
- анализ влияния образовательной среды и социума на обучающихся;
- анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ образовательных результатов обучающихся и динамики их развития.

### 3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системы колледжа в целом;
- прогнозирование образовательных результатов, уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся, а также этапов формирования коллектива группы;
- определение и построение ближайших и долгосрочных перспектив развития каждого обучающегося группы;
- прогнозирование последствий отношений, складывающихся внутри коллектива группы, оценивание рисков;
- изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

### 3.3. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной и воспитательной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- координация формирования коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе, оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;
- организация взаимодействия с преподавателями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-библиотекарем, медицинским работником, педагогами дополнительного образования, семьей. Выполнение роли посредника между обучающимися и социальными институтами в разрешении проблемных ситуаций, личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;
- содействие обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительное образование посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в колледже, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;
- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организации участия группы в общеколледжных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;

- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей (законных представителей) к участию в воспитательном процессе образовательной организации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности;
- содействие в прохождении плановых медицинских обследований обучающимися, используя информацию медицинского работника колледжа;
- ведение документации классного руководителя;
- участие в работе педагогического совета и методического объединения классных руководителей, совета профилактики правонарушений, административных совещаний.

#### 3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися; между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие общего благоприятного психологического климата в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с одноклассниками и другими студентами колледжа, социумом;
- информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях;
- обеспечение четкого функционирования в группе системы обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений;
- урегулирование конфликтов с применением методик восстановительной практики и медиации.

#### 3.5. Контролирующая функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за внеурочной занятостью студентов, состоящих на различных видах учета;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов колледжа обучающимися.

#### 3.6. Посредническая функция:

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики правонарушений;
- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общеколледжных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;

- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в колледже;
- содействовать в организации досуга обучающихся в каникулярное время.
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

3.7. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования).

#### **4. Обязанности классного руководителя**

4.1. Участие в разработке рабочей программы воспитания колледжа; проектов локальных нормативных актов ОО в части организации воспитательной деятельности, индивидуального образовательного маршрута для студентов с особыми образовательными потребностями; плана индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на различных видах учета (студенты «группы риска»).

4.2. Осуществление систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся (развития личностных планируемых результатов).

4.3. Организация учебно-воспитательного процесса в группе; вовлечение обучающихся в систематическую деятельность группового и колледжного коллективов; обеспечение участия во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся.

4.4. Отслеживание и своевременное выявление девиантных проявлений в развитии и поведении обучающихся, осуществление необходимой индивидуальной работы и коррекции, в особо сложных и опасных случаях информирование об этом Совета профилактики правонарушений.

4.5. Организация социальной, психологической и правовой защиты обучающихся. Контроль соблюдения прав обучающихся в колледже, осуществление социально-педагогической поддержки и помощь обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в решении проблем.

4.7. Вовлечение в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей (законных представителей) обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.8. Ведение пропаганды здорового образа жизни, привлечение обучающихся к систематическим занятиям физкультурой и спортом, сдаче норм ГТО.

4.9. Регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществление управления деятельностью родительского

комитета группы. Выступление первой инстанцией (модератором) при рассмотрении обращений родителей (законных представителей), обучающихся к администрации и педагогам по вопросам организации образовательной деятельности и его результатам в вверенной группе.

4.10. Контроль посещения учебных и внеурочных занятий обучающимися своей группы, занятий в системе дополнительного образования.

4.11. Координация работы учителей-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе. При необходимости оказывать содействие в устранении академических задолженностей обучающихся.

4.12. Планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.

4.13. Проведение классных часов один раз в неделю, тематических классных часов — согласно плану воспитательной работы в группе (не менее 1 классного часа в месяц).

4.14. Ежеженедельно проводить внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным проектом «Разговоры о важном».

4.15. Организовывать участие обучающихся в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации.

4.16. Организовывать посещение и сопровождать обучающихся в музеи, театры, на выставки.

4.17. Организовывать и обеспечивать качественное участие обучающихся группы в общеколледжных, межрайонных, окружных, городских, всероссийских проектах, акциях и мероприятиях.

4.18. При самостоятельном планировании и организации участия обучающихся группы в общеколледжных мероприятиях, согласовывать с администрацией участие третьих лиц в данных мероприятиях.

4.19. Ведение работы по профилактике правонарушений и негативных проявлений среди обучающихся группы.

4.20. Проведение групповых родительских собраний не реже одного раза в семестр (в том числе и в онлайн формате).

4.21. Обеспечение сотрудничества с учителями-предметниками для результативного участия обучающихся группы в мероприятиях и конкурсах различного уровня, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.22. Ведение действенной профориентационной работы, способствующей формированию у обучающихся потребности в профессиональном самоопределении в соответствии с желаниями и способностями. Организация выездных мероприятий по профориентации, с личным сопровождением.

4.23. Ведение документации по группе, а также по воспитательной работе:

- индивидуальные карты студентов,
- социальный паспорт группы;



- планы воспитательной работы в группе на 1 и 2 семестр учебного года;
- отчеты по воспитательной работе в группе;
- планы индивидуальной работы со студентами, состоящими на различных видах учета,
- протоколы родительских и групповых собраний;
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- документация по дисциплине «Социально-значимая деятельность», портфолио студентов;
- методические разработки и сценарные планы воспитательных мероприятий.

4.24. Повышение своей квалификации в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участие в работе методического объединения классных руководителей. Использование современных образовательных технологий в организации воспитательного процесса со студенческим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

4.25. Подготовка и предоставление отчетов различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа, для размещения информации в публичном пространстве с целью повышения престижа колледжа.

4.26. Организация и развитие ученического самоуправления в группе.

4.27. Соблюдение требований техники безопасности, обеспечение сохранности жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеурочных, общеколледжных мероприятий.

4.28. Незамедлительное информирование администрации колледжа и родителей (законных представителей) обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и безопасностью студентов вверенной группы.

4.29. Ежегодно принимать участие во внутриколледжном конкурсе «Самый классный классный!»

4.30. Быть примером для обучающихся, демонстрировать на личном примере образец нравственного поведения.

## **5. Права классного руководителя**

5.1. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени группового коллектива, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов самоуправления.

5.3. Самостоятельно разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива группы и проведения мероприятий в ней.

5.4. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с группой.

5.6. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.7. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы с учетом выполнения основных принципов планирования в образовательной организации.

5.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5.10. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации, в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов.

**Классный руководитель не имеет право:**

- унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;
- использовать оценку (балл) для наказания обучающегося;
- злоупотреблять доверием обучающегося, сознательно вводить его в заблуждение.

## **6. Организация деятельности руководителя**

Деятельность классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

**6.1. Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, 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 девиации в их поведении.

**6.2. Классный руководитель еженедельно:**

- организует участие обучающихся в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации.
- проводит внеурочные занятия «Разговоры о важном»
- организует работу с родителями (законными представителями) по мере необходимости; - проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в группе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

**6.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- проводит тематические классные часы согласно плану воспитательной работы;
- посещает уроки в своей группе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися группы (по согласованию с администрацией);
- взаимодействует с преподавателями-предметниками, педагогами дополнительного образования, работающими в группе;
- организует работу родительской общественности группы;
- организует работу актива группы;
- организует работу обучающихся с портфолио достижений.

**6.4. Классный руководитель в течение семестра:**

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы группы на новый семестр;
- организует посещение музеев и театров;
- проводит групповое родительское собрание.

#### 6.5. Классный руководитель **ежегодно**:

- оформляет личные дела обучающихся;
- участвует в конкурсе «Самый классный классный!»;
- предоставляет отчет о проделанной воспитательной работе в группе за прошедший учебный год.

### **7. Взаимоотношения и связи по должности**

7.1. Классный руководитель под руководством заместителя директора колледжа по учебно-воспитательной работе планирует свою работу. Свой план работы представляет на согласование заведующему отделением и на утверждение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7.2. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный анализ результативности воспитательной работы с группой (раз в год).

7.3. Получает от директора колледжа и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

7.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, педагогом-библиотекарем и заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

7.5. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора колледжа.

7.6. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

### **8. Документация классного руководителя**

8.1. Основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей, являются:

- Международные документы;
- Федеральные законы;
- Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
- Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;
- Методические письма Министерства образования и науки РФ;
- Локальные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Классный руководитель ведет следующую документацию:

8.2.1. Анализ и план воспитательной работы (на основе рабочей программы воспитания по специальности/профессии).

8.2.2. Папку классного руководителя с разработками воспитательных мероприятий и основной документацией классного коллектива:

- индивидуальные карты студентов, с адресами, ФИО родителей и контактными телефонами;
- социальный паспорт группы;
- список родительской общественности группы (родительский комитет);
- планы воспитательной работы в группе на 1 и 2 семестр учебного года;
- отчеты по воспитательной работе в группе;
- планы индивидуальной работы со студентами, состоящими на различных видах учета;
- протоколы родительских и групповых собраний;
- характеристики на обучающихся (по запросу);
- документация по дисциплине «Социально-значимая деятельность» (результаты участия детей в колледжных, межрайонных и городских мероприятиях, конкурсах, конференциях и др.), портфолио студентов;
- методические разработки и сценарии воспитательных и профилактических мероприятий, проводимых со студентами (в т.ч. классных часов);
- отчеты, аналитические материалы и т.д.

## **9. Критерии оценки работы классного руководителя**

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

9.1. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень достижения личностных планируемых результатов).

9.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной группе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью (социальными партнерами) по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

9.3. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев (рейтинг учебных групп).

9.4. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- состоянии психологического и физического здоровья обучающихся;
- степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;

- уровне воспитанности обучающихся;
- процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- уровень сформированности классного коллектива (процент занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности, системе дополнительного образования равен 95%);
- рейтинге активности коллектива группы и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- степени участия учебной группы в работе органов ученического самоуправления.

9.5. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и согласовывается педагогическим советом колледжа.

9.6. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, включает в график внутриколледжного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя (конкурс «Самый классный классный!», рейтинг учебных групп).

## **10. Ответственность классного руководителя**

10.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с группой.

10.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от исполняемого функционала в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

10.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10.5. За виновное причинение колледжу или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

10.6. За заведомое оставление в опасности без помощи лица, находящегося в опасном для жизни или здоровья состоянии и лишенного возможности принять меры к самосохранению по малолетству, болезни или вследствие своей беспомощности, в случаях, если виновный имел возможность оказать помощь этому лицу и был обязан иметь о нем заботу либо сам поставил его в опасное для жизни или здоровья состояние (статья 125 УК РФ).

## **11. Механизмы стимулирования классных руководителей**

11.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогических работников с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

11.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

11.2.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

11.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

11.2.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки, и восстановления в колледже или вне его для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

11.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- 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, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;

– размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте колледжа;

– информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;

– организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение о классном руководстве в колледже является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете колледжа и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение о классном руководстве в образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.