Утверждено приказом

 директора ГБПОУСО «НУИ»

 № 95/д от 01.09. 2022 г.

**Положение о классном руководстве в ГБПОУСО «НУИ»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о классном руководстве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении социального обслуживания «Нижегородское училище-интернат» (далее по тексту ГБПОУСО «НУИ» или Училище) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Письмом Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
	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.
	3. Классный руководитель назначается приказом директора ГБПОУСО «НУИ» в каждую учебную группу на учебный год на основании служебной записки заместителя директора по воспитательной работе.
	4. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
2. **Приоритетные задачи деятельности по классному руководству, соответствующие государственным приоритетам в области воспитания и социализация обучающихся**

Перед педагогическим коллективом ГБПОУСО «НУИ» поставлена задача подготовить не только квалифицированного специалиста, но и воспитать гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек. При этом педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

* 1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, подростково-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма в социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости.
	2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.
	3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.
	4. 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.
	5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, общественных движений, творческих и научных сообществ.
	6. Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

2.6.1. Выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности.

2.6.2. Реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства.

2.6.3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей.

2.6.4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Училища, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.

2.6.5. Участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

2.7. ГБПОУСО «НУИ», реализующее образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

2.8. В свою очередь, организация классного руководства в группах предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней.

2.9. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

2.10. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.11. Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники организации должны использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.).

2.12. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих классное руководство в группах, является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности. К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах организаций СПО относятся также 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.

2.13.Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство в группах организаций СПО, должно занимать 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 образовательной организации.

Важной работой педагогических работников, осуществляющих классное руководство в группах, зависящей от количества запросов, является составление характеристик (портфолио) обучающихся, выполнение которой возможно только в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками образовательной организации (заместителями директора, другими преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами).

* 1. **Функции классного руководителя**
	2. Аналитическая функция:
* изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
* выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
* изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
* изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;
* анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.
	1. Прогностическая функция:
* прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
* прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
* построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе ГБПОУСО «НУИ» в целом;
* предвидение последствий складывающихся в коллективе учебной группы отношений;
	1. Организационно-координирующая функция:
* формирование коллектива учебной группы;
* организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе учебной группы;
* оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
* поддержание связей семьи и Училища, Училища и социума;
* защита прав обучающихся;
* организация индивидуальной работы с обучающимися;
* участие в работе педагогических советов, объединения классных руководителей, административных совещаний, Совета профилактики;
* ведение документации классного руководителя и классного журнала.
	1. Коммуникативная функция:
* развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
* оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
* содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося.
	1. Контрольная функция:
* контроль за посещаемостью; контроль за успеваемостью;
* контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка ГБПОУСО «НУИ» в отношении каждого обучающегося группы;
* контроль за использованием информации обучающимися, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-фз «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
* контроль за исполнением участниками образовательных отношений Федерального закона от 23.02.2013 №15-ФЗ (ред. От 29.07.2018) «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
* контроль за сохранением контингента обучающихся.
1. **Обязанности классного руководителя**
	1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся своей группы. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.
	2. Организовываать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность учебной группы и коллектива обучающихся ГБПОУСО «НУИ».
	3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающегося, условия их жизнедеятельности в семье и Училище.
	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, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом заместителя директора по воспитательной работе.
	5. Оказывать максимально возможную помощь в решении жизненных проблем и ситуаций обучающихся. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.
	6. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
	7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, педагога-психолога, педагога-организатора, библиотекаря, социального педагога, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
	8. Пропагандировать здоровый образ жизни.
	9. Контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУСО «НУИ», в частности препятствовать их курению, употреблению алкоголя и другим занятиям, приводящим к изменению сознания.
	10. В случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимся группы или происшествием, связанным с его поведением, незамедлительно докладывать о них администрации Училища.
	11. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность родительского комитета учебной группы.
	12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми а ГБПОУСО «НУИ».
	13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой.
	14. Классный руководитель обязан по требованию администрации ГБПОУСО «НУИ» готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство в ГБПОУСО «НУИ» включается следующий набор документации:

* журнал учебной группы
* учет посещаемости обучающихся группы;
* учет успеваемости обучающихся группы за семестр;
* план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
* документация классных часов;
* социальные паспорта обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
* портфолио учебной группы;
* иные документы по запросам.

Классный руководитель обязан:

* повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;
* соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внеаудиторных мероприятий;
* готовить характеристики обучающимся по запросам;
* осуществлять патриотическое воспитание обучающихся;
* другие функции и обязанности, порученные заместителем директора по воспитательной работе.
1. **Права классного руководителя**
	1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы с учетом контекстных условий деятельности;
	2. Вносить на рассмотрение администрации ГБПОУСО «НУИ», педагогического совета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
	3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;
	4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
	5. Использовать (по согласованию с администрацией ГБПОУСО «НУИ») инфраструктуру организации при проведении мероприятий с группой;
	6. Приглашать в ГБПОУСО «НУИ» родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;
	7. Давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
	8. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы;
	9. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации ГБПОУСО «НУИ», родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогических работников;
	10. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
	11. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства ГБПОУСО «НУИ».
	12. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям.
2. **Организация работы классного руководителя (куратора)**
	1. Работа классного руководителя с учебной группой и отдельными обучающимися строится в соответствии со следующей циклограммой.
	2. Классный руководитель ежедневно:
* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
* организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
* 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;
* контролирует поведение обучающихся своей группы в учебное время, препятствуя их курению, распитию спиртных напитков и других занятий, приводящих к изменению их сознания
* в случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимся группы или происшествием, связанным с его поведением, незамедлительно докладывать о них администрации Училища.
	1. Классный руководитель еженедельно:
* проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
* организует работу с родителями по ситуации;
* проводит работу с учителями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;
* анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
* проводит работу с обучающимися о необходимости работы над личным Портфолио студента, помогает в представлении документации (приказы, распоряжения, информационные справки и т.д.).
	1. Классный руководитель ежемесячно:
* посещает уроки в своей группе;
* проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных преподавателей;
* вносит дополнения в портфолио учебной группы;
* решает хозяйственные вопросы в группе;
* организует заседание родительского комитета группы;
* организует работу актива учебной группы.
	1. Классный руководитель каждый семестр:
* оформляет и заполняет классный журнал;
* 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 классный руководитель 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 учебный отдел;
* после завершения теоретического обучения классный руководитель группы сдает зачетные книжки в учебный отдел для решения вопроса о допуске к итоговой государственной аттестации;
* участвует в работе методического объединения классных руководителей;
* проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
* проводит классное родительское собрание.
* осуществляет своевременную сдачу отчетной документации заместителю директора по учебно-производственной работе, касающейся организации учебного процесса (табель посещаемости, сводные ведомости успеваемости, ходатайства на назначение академической стипендии);
* контролирует заполнение и ведение зачетных книжек обучающихся.
	1. Классный руководитель ежегодно:
* анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
* составляет план воспитательной работы в учебной группе (план классного руководителя);
* собирает и представляет заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе статистическую отчетность по группе (успеваемость, посещаемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.);
* проводит открытые мероприятия с обучающимися воспитательно- профилактической направленности;
* по итогам учебного года не позднее 25 июня проводит мониторинг достижений личностных результатов обучающихся.
	1. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.
	2. **Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству**
	3. В течение учебного года и в каникулярный период не допускается отмена классного руководства в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.
	4. Не допускается изменять или отменять педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство
	5. Устанавливается преемственность осуществления классного руководства в группах на следующий учебный год.
	6. Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником производится с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.
	7. Устанавливается возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.
	8. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

 В случае необходимости классное руководство в группах СПО может также осуществляться из числа руководителей и других работников организаций СПО, ведущих в них учебные занятия.

* 1. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, 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 работников рабочим временем.

 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.

* 1. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте организации СПО.