

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Мензелинское медицинское училище»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома ГАПОУ
«Мензелинское медицинское училище»

 Р.Ф. Бадртдинова

_____ 2024г.

«УТВЕРДАЮ»

И.о. директора ГАПОУ «Мензелинское
медицинское училище»

 Григорьева Г.М.

« 01 » _____ 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

в ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище»

1. Общие положения

Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Мензелинское медицинское училище» (далее – училище), реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, основные программы профессионального обучения (далее - Положение), регламентирует нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп.

Классный руководитель учебной группы (далее - классный руководитель) назначается приказом директора, сроком на один учебный год.

Классный руководитель учебной группы подчиняется заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе и отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процессов в закрепленной за ним учебной группе.

Классный руководитель учебной группы в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по реализуемым специальностям и профессиям;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Конвенцией о правах ребенка;

- Уставом и иными локальными нормативными актами ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище»;

- Приказами и распоряжениями директора ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище»;

- Решениями Педагогического совета;

- Рабочей программой воспитания;

- Календарным планом воспитательной работы.

Основными принципами деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы являются:

- лично-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся;

- системность и планомерность;

- сотрудничество с обучающимися и их родителями (законными представителями);

- ориентация на интересы, потребности и возможности каждого обучающегося.

2. Содержание работы классного руководителя

Педагогические работники, осуществляющие классное руководство, во взаимодействии со всеми педагогическими работниками образовательной организации решают следующие задачи:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

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

- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

Функции классного руководителя определяются необходимостью создания условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций на практике.

Аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива учебной группы;

- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;

- изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;

Прогностическая:

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива учебной группы;

- предвидение результата намеченного дела;

- определение перспектив жизни и деятельности обучающихся учебной группы;

- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;

- анализ семейного воспитания каждого обучающегося;

Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование деятельности обучающихся;

- помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов самоуправления;

- установление связей семьи, образовательного учреждения, социума;

- индивидуальная работа с обучающимися;

- оказание помощи и поддержка тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции;

- оказание помощи и поддержка обучающимся в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности
- формирование коллектива учебной группы;
- мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме;
- мотивирование обучающихся к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых мероприятий;
- участие в работе Педагогического совета, административных и методических совещаниях; ведение документации;
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеучебной деятельности и проживания в студенческом общежитии иногородних обучающихся;

Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- помощь в адаптации каждого члена учебной группы в коллективе;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- помощь в установлении отношений с социумом;
- проведение профилактической работы, направленной на пресечение экстремизма в молодежном сообществе;
- проведение антикоррупционной пропаганды среди обучающихся.

3. Обязанности и права классного руководителя

3.1. Классный руководитель учебной группы обязан:

- изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося;
- формировать в учебной группе систему воспитательной работы;
- оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения;
- способствовать созданию условий для успешной учебы обучающихся, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;
- подводить итоги успеваемости и составлять с обучающимися индивидуальные планы ликвидации пробелов и задолженностей;
- вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей;
- проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям и находящимся в группе риска - разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка Училища, их права и обязанности;
- проводить с обучающимися инструктажи по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности;
- способствовать формированию личности, интеллектуальному, духовному и физическому развитию каждого обучающегося, его становлению как гражданина и как профессионала;
- проявлять заботу о моральной и социальной защите обучающихся, формировать у них навыки здорового образа жизни;
- содействовать внеучебной занятости обучающихся, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков,

клубов, объединений, спортивных секций, студенческих отрядов ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище»;

- организовывать классные часы, конкурсы, диспуты, «круглые столы» и другие мероприятия, способствующие становлению личности, формированию мировоззренческих взглядов, повышению культурного уровня;

- разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением всех направлений и модулей воспитательной работы;

- вести установленную документацию учебной группы, составлять планы и отчеты работы за учебный год;

- постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;

- осуществлять связь с родителями (законными представителями), информировать их по вопросам успеваемости, посещаемости и проживания в студенческом общежитии иногородних обучающихся, проводить родительские собрания в группе;

- организовывать дежурство обучающихся в кабинетах, по училищу, на закрепленной территории и участие в других видах общественно полезного труда;

- осуществлять контроль над поведением и деятельностью обучающихся во внеурочное время в общежитии, соблюдение порядка и режима проживания ими, выполнения правил проживания в студенческом общежитии;

- вести дневник классного руководителя, включающий материалы личного дела обучающихся учебной группы;

- вести журнал учебных занятий, ведомости успеваемости за семестр, за год, сводную ведомость обучающихся выпускной группы;

- вести зачетные книжки обучающихся;

- организовывать продление студенческих билетов;

- вести ведомости посещаемости занятий за месяц, семестр, год;

- характеристики на всех обучающихся по мере необходимости;

- составлять индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и «группы риска»);

- осуществляет сбор документов для первоначальной постановки на воинский учет;

- содействует в прохождении профилактического медицинского осмотра, вакцинации обучающихся профилактическими прививками;

- участвовать в заседаниях совета по профилактике безнадзорности и правонарушений при рассмотрении обучающегося учебной группы.

3.2. Классный руководитель учебной группы имеет право:

- выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценных ориентаций обучающихся;

- вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся в учебной группе и использовать полученные сведения в воспитательных целях;

- вносить предложения по поощрению обучающихся, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка Училища, устава и иных локально-правовых актов ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище»;

- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства, специалистов социально-психологической службы и библиотеки по проблемам воспитания, повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях;

- участвовать во всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся закрепленной учебной группы.

4. Организация работы классного руководителя учебной группы

4.1. Классный руководитель учебной группы соблюдает календарный план воспитательной работы, предусмотренный образовательной программой, в учебной группе.

4.2. Работа классного руководителя учебной группы требует затрат рабочего времени, непосредственно связанных с учебно - воспитательным процессом, и соответствующей дополнительной оплаты труда за классное руководство.

4.3. Классный руководитель учебной группы в своей работе взаимодействует с обучающимися, преподавателями, заведующей студенческого общежития, библиотекарем, руководителем физического воспитания, преподавателем-организатором ОБЖ, семьей обучающегося с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества.

С преподавателями:

- совместно вырабатывает общие педагогические требования и подходы к обучающимся в учебно-воспитательном процессе на основе целей рабочей программы воспитания;
- представляет интересы обучающихся учебной группы на Педагогическом совете;
- привлекает преподавателей к работе с родителями (законными представителями);
- способствует включению обучающихся в систему работы по профессиональной подготовке и общеобразовательным предметам: конкурсы, проекты, олимпиады, чемпионаты и другие мероприятия.

В студенческом общежитии:

- взаимодействие по вопросам проживания обучающихся в общежитии, поддержание постоянной связи с целью координации воспитательных воздействий;
- забота о создании условий проживания иногородних обучающихся в закрепленных комнатах;
- поддержание порядка и режима проживания обучающихся, выполнения ими правил проживания в студенческом общежитии;
- контроль над поведением и деятельностью обучающихся во внеурочное время в общежитии.

С библиотекарем:

- содействует в обеспечении обучающихся учебниками и учебной литературой;
- содействует по организации пользования обучающимися электронными библиотеками;
- расширяет круг чтения обучающихся и способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этническим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы.

С руководителем физического воспитания:

- вовлекает обучающихся в спортивно-оздоровительные мероприятия, спортивные секции;
- внедряет в своей группе комплекс ГТО и систематизирует выполнение нормативов, ведет учет спортивных достижений учебной группы;
- участвует в работе по профилактике вредных привычек.

С преподавателем-организатором ОБЖ:

- вовлекает обучающихся в военно-спортивные мероприятия;
- осуществляет сбор документов по постановке на первичный воинский учет.

С семьей обучающегося:

- проводить родительские собрания с целью ознакомления родителей с содержанием учебно-воспитательного процесса, вовлечения родителей в жизнедеятельность учебной группы, повышения педагогической и психологической культуры родителей, а также с целью информирования о результатах успеваемости и посещаемости обучающихся;

- проводит консультации, индивидуальные беседы по вопросам учебно-воспитательной работы с целью мотивации обучающихся, а также по результатам наблюдения за поведением обучающихся в значимых для них ситуациях;

- оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся.

4.4. Классный руководитель учебной группы формирует отчет о проделанной работе 1 раз в год.

Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы, дисциплины и участия, обучающихся в общественной жизни Училища с учетом следующих критериев:

- критерии эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством:
 - комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
 - адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик класса;
 - инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;
 - системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.
- критерии оценки результативности процесса деятельности, связанной с классным руководством:
 - сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
 - сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
 - наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

5. Делопроизводство классного руководителя

5.1. Организационные и планово-отчетные документы по работе классного руководителя учебной группы:

- план воспитательной работы учебной группы на учебный год;
- отчет по итогам воспитательной работы за учебный год;
- дневник классного руководителя, включающий материалы личного дела обучающихся учебной группы;
- ведомости успеваемости за семестр, за год, сводную ведомость обучающихся выпускной группы;
- зачетные книжки обучающихся;
- ведомости посещаемости занятий за месяц, семестр, год;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и «группы риска»);
- планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий;
- протоколы родительских собраний.

5.2. Классный руководитель формирует и ведет документацию по учебной группе - папку, основными позициями содержания которой являются:

- дневник классного руководителя (куратора), включающий материалы личного дела обучающихся учебной группы;
- сведения о родителях с контактными данными;
- социально-педагогический паспорт учебной группы;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и «группы риска»);
- листы бесед с обучающимися и родителями;
- ежемесячные отчеты о посещаемости учебных занятий обучающимися;
- план и отчет о воспитательной работе в группе за учебный год.

6. Циклограмма работы классного руководителя учебной группы

6.1. Ежедневно:

- контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- контроль за обучающимися, проживающими в общежитии (соблюдение ими правил проживания общежитии);
- принятие действенных мер по предупреждению и пресечению дисциплинарных нарушений обучающимися учебной группы в учебное время;
- индивидуальная работа с обучающимися учебной группы.

6.2. Еженедельно:

- проверка успеваемости;
- индивидуальная работа с родителями;
- проведение классных часов.

6.3. Ежемесячно:

- проверка успеваемости обучающихся и информирование родителей;
- участие в воспитательных мероприятиях (по календарному плану воспитательной работы);
- оформление журнала учебных занятий закрепленной учебной группы;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- решение других вопросов.

6.4. Один раз в полугодие:

- организация и проведение родительских собраний;
- анализ итогов промежуточной аттестации.

7. Ответственность классного руководителя

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины обязанностей классного руководства, классные руководители несут дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители могут быть освобождены от выполнения ими классного руководства в учебной группе в соответствии с трудовым законодательством.

7.3. Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих на территории ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище»