

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено и принято на заседании
Совета Автономного учреждения
Протокол № 4 от 04.07.2023

Введено в действие
Приказ № 114 от 05.07.2023
Рег. № 368

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

в ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»

г. Верхняя Тура, 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о классном руководстве в ГАПОУ СО «Верхнетури́нский механический техникум» (далее - Положение) обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, обязанности, регламентирует организацию деятельности, формы работы, права, ответственность и определяет порядок оплаты за классное руководство учебной группы государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Верхнетури́нский механический техникум» (далее - техникум).

2. Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими нормативными и законодательными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка,
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 N 21 "Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений";
- Методическими рекомендациями 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 12.05.2020 N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях");

- Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 год;

- Уставом техникума и другими локальными актами техникума.

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

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

5. Классные руководители избираются из числа преподавателей, имеющих педагогический стаж не менее 1 года, закрепляется за педагогом с его согласия, по представлению заведующей отделом и назначаются приказом директора техникума.

6. Освобождение преподавателя от обязанностей классного руководителя возможно приказом директора техникума по представлению самого преподавателя или заведующей отделом с указанием причин освобождения.

7. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей учебных групп в техникуме осуществляет заведующая отделом.

8. Классный руководитель на постоянной основе взаимодействует: с семьями обучающихся; с другими педагогическими работниками; с медицинским работником; с социальными партнерами; с администрацией техникума; с органами студенческого самоуправления.

9. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка; Семейным кодексом РФ; Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании»; Федеральным законом № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Федеральным законом № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Федеральным законом № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных»; Государственными Программами развития воспитания;

Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; Уставом техникума; Программой профессионального воспитания и социализации обучающихся ГАПОУ СО «Верхнестуринский механический техникум»; программами и планами воспитательной работы и локальными актами техникума.

10. Классный руководитель должен знать: возрастную и социальную психологию; психологию отношений; индивидуальные и возрастные особенности обучающихся; возрастную физиологию; правила личной гигиены; педагогику; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарной защиты.

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

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

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

13. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

14. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;

- организация образовательной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся.

III. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

15. Основными функциями классного руководителя являются:

Организационно-координирующие:

- обеспечение связи между техникумом и семьей;
- установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, и других педагогических работников техникума);
- проведение консультаций, бесед с родителями (их законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом техникума;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования обучающихся;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом;
- ведение документации;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива группы, организации и стимулирования разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с преподавателями, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником.

Выполнение роли посредника между личностью обучающегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся:

- 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, Совета классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;

- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организации участия группы в мероприятиях техникума 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 техникуме;

- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

- определение состояния и перспектив развития коллектива группы;

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

- изучение и анализ влияния среды техникума и малого социума на обучающихся группы;

- прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности.

Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов техникума обучающимися.

IV. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

16. Классный руководитель обязан:

- организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов группы и техникума;
- вовлекать в организацию воспитательной деятельности в группе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- разъяснять обучающимся их права и обязанности, предусмотренные Конституцией РФ, Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами техникума;
- подготавливать и проводить еженедельные классные часы;
- проводить инструктажи для обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной, антитеррористической и информационной безопасности, безопасности дорожного движения, безопасного поведения на воде, при проведении массовых мероприятий и т.д.;
- информировать заведующую отделом о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;
- осуществлять работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических средств, психотропных и других токсических веществ;
- организовывать работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);
- организовать и координировать студенческое самоуправление в группе;
- вести учет занятости обучающихся во внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования;
- проводить работу с целью профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;
- отслеживать и своевременно выявлять обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом заведующую отделом;

- осуществлять контроль посещаемости обучающимися учебных занятий, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и социализацией обучающихся и календарным планом воспитательной работы;
- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своей группы;
- осуществлять взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией техникума, работающих в группе с целью координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечения их успешной учебной деятельности и недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;
- регулярно проводить мониторинг успеваемости обучающихся, участвовать в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;
- изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и в техникуме;
- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- организовывать социальную, психологическую защиту, защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций;
- вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии;
- организовать взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах, регулярно информировать родителей (их законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью родительского комитета в группе;
- соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеучебных мероприятий;
- вести документацию по группе (личные дела обучающихся, журнал классного руководителя, социального паспорта группы, портфолио группы, характеристики, отчёты, справки т.д.), а также по воспитательной работе (составление плана воспитательной работы группы, разработки воспитательных мероприятий и т.д.);
- по требованию администрации техникума и заведующей отделом готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе. Отчет о работе

классного руководителя может быть заслушан на заседании Совета классных руководителей, педагогическом Совете, совещании при директоре;

- повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Посещение методических мероприятий по актуальным вопросам воспитания с показом методов и форм работы с обучающимися;

- контроль трудоустройства по полученной профессии/специальности обучающихся.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

17. Деятельность классного руководителя с учебной группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

1) Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению недобросовестного освоения образовательной программы;

- организует индивидуальную работу с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

2) Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (законными представителями), педагогами, работающими в учебной группе;

- участвует в работе Совета классных руководителей учебных групп;

- организует работу актива учебной группы.

3) Классный руководитель ежемесячно:

- анализирует состояние успеваемости в группе;
- сдаёт отчёт заведующей отделом о пропущенных занятиях и мониторингу аккаунтов обучающихся в социальных сетях;

- получает (при необходимости) консультации у социального педагога, педагога-психолога и педагогов, работающих в учебной группе;

- информирует родителей (законных представителей) о результатах освоения образовательной программы, посещаемости и поведении обучающихся;

4) Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал классного руководителя;

- участвует в работе Совета по профилактике правонарушений в соответствии с планом работы техникума;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительские собрания в группе не реже двух раз в семестр: сентябрь, декабрь, март, июнь;
- контролирует правильность и своевременность заполнения зачётных книжек обучающимися.

5) Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе на новый учебный год;
- собирает и представляет в учебную часть статистическую отчётность по группе (материалы для отчёта по форме СПО-1, трудоустройство выпускников и пр.).

18. Классный руководитель по требованию администрации техникума готовить и представлять отчёты различной формы о группе и собственной работе.

19. Классный час, время которого утверждено директором техникума, обязателен для проведения классным руководителем и посещением обучающихся. Неделя, содержащая общие мероприятия внутри техникума, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения классного часа с обоснованием причин.

20. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий внутри техникума, отвечают за свою деятельность и своей группе в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общих мероприятиях внутри техникума обязательно.

21. При проведении внеучебных мероприятий вне техникума классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся в расчёте 1 взрослый на 10 обучающихся. О проведении внеучебных мероприятий вне техникума классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию техникума и заведующую отделом не менее чем за 3 дня до мероприятия.

VI. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

22. В соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, классный руководитель учебной группы разрабатывает план воспитательной работы группы.

23. Для реализации мероприятий плана классный руководитель выбирает формы работы с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся:

- коллективные: еженедельные тематические классные часы (в том числе с приглашением социальных партнеров), конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, викторины, квесты, экскурсии, ведение блога педагога в сети Интернет;

- индивидуальные: изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с социальным педагогом, с педагогом-психологом, посещение обучающихся на дому (при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;

- групповые: организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ и т.д.

VII. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

24. Классный руководитель имеет право:

- иметь доступ к сведениям об обучающихся, содержащихся в документации;

- запрашивать у медицинских работников, закрепленных за техникумом, и родителей (законных представителей) необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся;

- запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся;

- устанавливать контакт с родителями (законными представителями) обучающихся и членами их семей;

- привлекать преподавателей и сотрудников техникума для проведения воспитательных мероприятий в группе;

- обращаться с предложениями по улучшению воспитательной работы и с другими вопросами, касающимися условий учебно-воспитательной и бытовой деятельности обучающихся;

- участвовать в работе учебно-методических и общественных организаций техникума при обсуждении вопросов, касающихся учебной группы или отдельных ее обучающихся, посещать лекционные и семинарские занятия, присутствовать (по согласованию) на зачетах и экзаменах учебной группы;

- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов студенческого самоуправления, вносить предложения по улучшению работы этих органов, рекомендовать кандидатуры для избрания в студенческие органы самоуправления, участвовать в работе стипендиальной комиссии техникума;

- подавать представления в административные органы и общественные организации о поощрении лучших обучающихся, за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении, творческой и общественной жизни, а в случае необходимости о наложении взысканий на лиц, нарушающих Устав техникума, правила внутреннего распорядка и других локальных актов техникума;

- при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, "малых педсоветов", приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании;

- имеет право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

25. Классный руководитель несет ответственность за плохое отношение обучающихся к выполнению своих учебных обязанностей, а также за не выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка техникума.

26. При грубых нарушениях обучающимися правил внутреннего распорядка техникума и игнорирование замечаний классного руководителя, сведения об обучающемся направляются в письменной форме заведующей отделом для принятия оперативных мер, в противном случае вся ответственность ложится на классного руководителя.

27. Классный руководитель учебной группы несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных обучающихся.

28. Классный руководитель несет солидарную ответственность с педагогическими работниками техникума за успеваемость обучающихся, за посещаемость занятий обучающихся группы, за сохранение контингента учебной группы.

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

30. За невыполнение функций классный руководитель учебной группы (в соответствии с главой III настоящего Положения) может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения обязанностей классного руководителя учебной группы.

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

32. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил техникума классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством

33. За причинение техникуму или обучающимся ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

IX. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

34. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы в размере 1500 рублей в месяц.

35. В техникуме предусмотрены показатели эффективности деятельности классного руководителя (Приложение 1), за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются стимулирующие выплаты.

36. При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в учебных группах на следующий учебный год.

37. Функции классного руководителя и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

38. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких учебных группах.

39. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

40. Доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени.

41. В связи с заменой длительно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, на которого возложено выполнение функций классного руководителя, выполнение данных функций временно возлагается на другого педагогического работника с установлением ему всех соответствующих выплат пропорционально времени замещения.

42. Оплата за классное руководство учебной группы производится на основании ежемесячной ведомости на оплату, заполненной заведующей отделом (Приложение 2).

43. Основанием для выплаты за классное руководство является приказ директора о назначении педагогического работника классным руководителем и ведомость учета оплаты классным руководителям учебных групп на оплату за месяц.

44. Классные руководители обязаны предоставлять отчеты по качественным показателям классного руководства не позднее 25 числа каждого месяца заведующей отделом, в филиале – заведующей отделением.

45. При непредставлении классным руководителем отчета по качественным показателям классного руководства, в сроки, указанные в п. 44, производится базовая доплата за классное руководство.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

46. Настоящее Положение о классном руководстве в ГАПОУ СО "Верхнетуринский механический техникум" является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора техникума и вступает в действие по истечении десяти дней со дня его утверждения.

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

48. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.47. настоящего Положения.

49. Ранее утвержденное Положение о классном руководстве (дата утверждения 30.08.2021г.) утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.

Разработчик: Мисерева Ю.Г., зав. отделом

Согласовано с Педагогическим советом, Протокол № 7 от 03.07.2023

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Показатели эффективности деятельности классного руководителя

Классный руководитель _____ Группа _____

За _____ месяц _____ учебного года

№ п/п	Вид деятельности	Проценты, % от компенсационной доплаты
1.	100% абсолютная успеваемость в группе	10
2.	Наполняемость группы 25 и более человек (без учета находящихся в академическом отпуске)	10
3.	Охват студентов горячим питанием не менее 50%	10
4.	Участие во внутритехникумовских мероприятиях более 80% обучающихся (акциях, конкурсах, флеш-мобов и т.д.)	10
5.	Участие в воспитательных мероприятиях на уровне муниципалитета, ГЗО и Свердловской области (акциях, конкурсах, флеш-мобов и т.д.)	10
6.	Участие в воспитательных мероприятиях на всероссийских и международных мероприятиях (акциях, конкурсах, флеш-мобов и т.д.)	10
7.	Выезды в другие города с целью расширения кругозора обучающихся и повышения их культурного уровня	10
8.	Имиджирование техникума студентами учебной группы (выпуск стенгазет, статей на официальном сайте техникума и социальных сетях и т.п.)	10
9.	Отсутствие осужденных, поставленных на учет в ПДН, ТКДНиЗП, внутритехникумовский учет	10
10.	Отсутствие отчислений в учебной группе за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана	10

Классный руководитель _____ / _____ /

Заведующий отделом _____ / _____ /

Приложение 2

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Оплата за классное руководство
учебной группы (*бюджет*)

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

ВЕДОМОСТЬ

учета оплаты классным руководителям учебных групп

в _____ месяце _____ учебного года

№ п/п	ФИО классного руководителя учебной группы	Размер оплаты

Заведующий отделом _____ / _____ /