

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 54**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Лубянский лесотехнический колледж»

Рассмотрено и согласовано  
на заседании Педагогического совета  
ГБПОУ «Лубянский лесотехнический  
колледж» Протокол № 1 от 29.08.2023 г.;  
на заседании Совета  
ГБПОУ «Лубянский лесотехнический  
колледж» Протокол №5 от 25.08. 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ «Лубянский  
лесотехнический колледж»

« 1 » 09 2023 г.



**Положение**  
**о классном руководстве и методическом объединении классных  
руководителей в ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лубянский лесотехнический колледж» (далее – ГБПОУ «ЛЛТК»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 14 июля 2022 г.;

– Методическими рекомендациями органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (Письмо Минпросвещения России от 12 мая 2020 № ВБ1011/08);

– Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций, за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора) (с изменениями, внесёнными постановлениями Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2006 г. № 548, от 10 ноября 2020 г. № 1800, от 7 июля 2021 года № 1133).

– Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации, опубликованных 03 сентября 2021 года об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения.

– Уставом колледжа.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники в колледже, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией колледжа ежегодно, исходя из интересов колледжа с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. 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, закрепляется за работником с его письменного согласия, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.6. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

1.8. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации, устанавливающей право каждого гражданина на образование и закрепляющей осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;

– Семейный кодекс Российской Федерации; – Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 г.;

– Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

– Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

– Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";

– Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

– Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования (при наличии).

1.10. Не допускается отмена классного руководства в конкретной группе в течение учебного года и в каникулярный период по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

1.11. Не допускается изменение или отмена педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство.

1.12. При длительном отсутствии (более 25 дней) по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего функции классного руководителя, оформляется его временное замещение другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

## **2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя**

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся.

2.2. Цели работы классного руководителя:

– формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.3. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

– опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

– организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;

– нравственный пример педагогического работника;

– интегративность программ духовно-нравственного воспитания;

- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками колледжа, осуществляют следующие задачи:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путём 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 в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
  - 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 историкокультурной общности российского народа и судьбе России;
  - формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
  - профилактика правонарушений и употребления психотропных средств.
- 2.5. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:
- 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;
  - реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
  - 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;
  - обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами

педагогического коллектива техникума, органами социальной защиты, охранами правопорядка и т. д.;

– участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. 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.

2.7. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.7.1. Личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в группе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

- обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и лично значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, молодежных общественных движений, творческих и научных сообществ;

- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося группы на основе изучения его психо-физиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития обучающегося в семье;

- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;

- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;

- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

- формирование навыков информационной безопасности;

- содействие формированию у обучающихся с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

2.7.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с группой, включая:

- изучение и анализ характеристик учебной группы как малой социальной группы;

- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в группе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;

- формирование ценностно-ориентационного единства в группе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее

страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;

– организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

– выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;

– профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в студенческом коллективе.

2.7.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

– привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах, обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого обучающегося;

– регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни группы;

– координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

– содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития обучающихся.

2.7.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

– взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;

– взаимодействие с администрацией колледжа и преподавателями учебных дисциплин по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и группы в целом;

– взаимодействие с зам. директором по ВР, зам. директором по УР, с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогом дополнительного образования при наличии по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе группы, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития; вовлечения обучающихся в систему внеурочной деятельности, организации внеколледжной работы, досуговых и каникулярных мероприятий

– взаимодействие с преподавателями учебных дисциплин и педагогом дополнительного образования (при наличии) по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

– взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией колледжа по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся, организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.7.5. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

– участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся; – участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-

педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

– участие в организации комплексной поддержки обучающихся из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования.

2.8. Вариативная часть отражает специфику колледжа и включает в себя:

2.8.1. Участие в мероприятиях, проводимых Министерством образования Республики Татарстан.

2.8.2. Участие в общеколледжных мероприятиях, в соответствии с планом воспитательной работы колледжа.

### **3. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя**

3.1. Классный руководитель имеет право:

– самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС среднего профессионального образования с учетом контекстных условий деятельности;

– вносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов колледжа в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

– использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру колледжа при проведении мероприятий с группой;

– получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства для реализации задач по классному руководству;

– приглашать в колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;

– давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

– посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы;

– защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

– повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

### **4. Организация деятельности классного руководителя**

4.1. Основные функции классного руководителя:

– составляет список группы и оформляет учебный журнал группы (в начале первой недели сентября); – изучает условия семейного воспитания обучающихся;

- уточняет и составляет социальный паспорт группы и корректирует ;
- проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную внеурочную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, созданных на базе колледжа в целях развития их способностей;
- организует коллективное планирование жизнедеятельности группы, проводит выборы актива группы на год;
- составляет план воспитательной работы группы, согласовывает его и утверждает с заместителем директора по ВР;
- оформляет журнал классного руководителя , личные карточки обучающихся и формирует папку классного руководителя;
- собирает полную информацию о родителях, составляет примерный план родительских собраний;
- незамедлительно информирует администрацию колледжа в случае происшествия травматических случаев с обучающимися;

**4.1.1. Ежедневно:**

- отмечает отсутствующих обучающихся и обзванивает родителей;
- осуществляет педагогическую помощь органам студенческого самоуправления группы;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;

**4.1.2 Еженедельно:**

- воспитывает культуру поведения обучающихся в колледже;
- контролирует успеваемость обучающихся;
- помогает преподавателям-предметникам в организационных вопросах по работе с группой;
- проводит: классные часы (один раз в неделю, понедельник), общие собрания группы, групповые беседы, заседания актива группы.

**4.1.3 Ежемесячно:**

- организует участие группы в общеколледжных мероприятиях;
- присутствует на вечерах и других мероприятиях;
- контролирует участие обучающихся в кружках, секциях, клубах;
- сдаёт отчет по успеваемости и посещаемости, со всеми предлагающимися к нему справками и заявлениями;

**4.1.4 В течение семестра:**

- вовлекает родителей в решении проблемных вопросах обучающихся и группы в целом;
- проводит плановые и внеплановые инструктажи по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья обучающихся;
- помогает органам студенческого самоуправления в организации жизнедеятельности коллектива группы (текущее групповое планирование, организация дел и коллективный анализ);
- организует дежурство группы по колледжу (согласно графику дежурства);
- оперативно информирует социального педагога, педагога-психолога, заместителя директора по ВР: о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения Устава колледжа, о необходимости социальной защиты своих обучающихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
- участвует в Педагогических советах;
- проводит родительские собрания;
- участвует в Советах по профилактике;
- посещает семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.

#### 4.1.5 В конце семестра:

- организует подведение итогов учёбы обучающихся и жизнедеятельности коллектива группы за прошедший семестр;
- сдаёт отчёт об успеваемости и посещаемости группы;
- собирает информацию о местонахождении обучающихся в период каникул;
- оказывает помощь обучающимся в оформлении документов на получение повышенной стипендии за особые достижения в научной, спортивной, творческой и социально-значимой деятельности.

#### 4.1.6 В конце учебного года:

- организует подведение итогов жизнедеятельности группы в учебном году;
- собирает информацию о летней занятости обучающихся;
- собирает данные о планах выпускников по дальнейшему трудуоустройству;
- организует подготовку выпускных мероприятий с обучающимися и родителями своей группы;
- собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников на работу или в другие образовательные учреждения, и т.д. (к началу очередного учебного года).

4.2. Классный час, дата и время которого определяются утверждённым планом работы, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися.

Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.3. В целях обеспечения четкой организации деятельности колледжа, проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, дискотек и пр.мероприятий), не предусмотренных планом колледжа и годовым планом классного руководителя, не допускается.

4.4. Классные руководители участвует в проведение общеколледжных мероприятий, отвечает за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общеколледжных мероприятиях обязательно.

4.5. При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне колледже классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и обязан обеспечить сопровождение обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне колледжа классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию колледже не менее чем за три дня до мероприятия.

4.6. 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 и др.).

### **5. Документация классного руководителя**

В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство включается набор документации:

- журнал учебной группы;
- журнал классного руководителя;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учёт посещаемости группы;
- учёт успеваемости группы за семестр (ведомость оценок);

- анализ и план воспитательной работы (годовой, месячный), разработанный на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Форма анализа и плана воспитательной работы классного руководителя определяется администрацией колледжа;
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории)
- социальный паспорт группы (форма устанавливается администрацией колледжа);
- характеристики на обучающихся (ежегодно и по запросу);
- протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися.

## **6. Оценка деятельности классного руководителя**

6.1. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

- 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 группы;
- 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 интернетресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

## **7. Механизмы стимулирования классных руководителей**

7.1. Материальное стимулирование выражается в форме выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

7.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

7.2.1. 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 колледжа;
- создание системы наставничества, осуществляющих классное руководство;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

7.2.2. 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, 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.

7.2.3. 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 ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

7.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации колледжа, 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;
- участие в конкурсах, организуемых исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

## **8. Порядок формирования методического объединения классных руководителей**

8.1. В состав методического объединения классных руководителей колледжа входят классные руководители учебных групп, а также при необходимости социальный педагог, педагог-психолог (психолог), педагог-организатор. Круг прав и функциональных обязанностей классного руководителя определяется Положением о классном руководстве, иных членов Совета классных руководителей колледжа – должностными инструкциями.

8.2. Состав методического объединения классных руководителей утверждается приказом директора колледжа сроком на один год.

## **9. Задачи и компетенция методического объединения классных руководителей**

9.1. К задачам и компетенции методического объединения классных руководителей относятся:

- разработка системы мер и мероприятий по реализации в колледже государственной молодежной политики, программы воспитательной деятельности, обеспечение выполнения единых подходов к воспитанию и социализации обучающихся колледжа;
- внесение на рассмотрение Совета колледжа, Педагогического совета предложений по организации воспитательной работы;
- организация и координация взаимодействия педагогического коллектива, коллективов учебных групп и Студенческого совета колледжа;

- выявление, анализ социально-психологических проблем, обучающихся колледжа и поиск путей их решения;
- координация научно-методической и организационной работы классных руководителей колледжа;
- повышение уровня теоретической и научно-методической подготовки классных руководителей по вопросам психологии, теории и практики воспитания;
- изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта классных руководителей;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий коллективов учебных групп;
- разработка методических рекомендаций (в том числе персональных) для родителей, обучающихся колледжа по их воспитанию;
- организация творческих отчетов и конкурсов классных руководителей, проведение оценки (в том числе рейтинговой) их деятельности;
- организация обмена опытом воспитательной работы с другими образовательными учреждениями.

## **10. Организация деятельности Совета классных руководителей**

10.1 Организация заседаний методического объединения классных руководителей осуществляется в соответствии с планом его работы, входящим в общий план работы колледжа, утверждаемым Советом колледжа.

10.2 Тематические заседания методического объединения классных руководителей проводятся согласно плану. Внеочередные заседания методического объединения классных руководителей колледжа могут проводиться по инициативе любого из его членов, который должен заблаговременно уведомить о времени, месте и повестке заседания остальных его членов.

10.3 Повестка внеочередного заседания методического объединения классных руководителей колледжа формируется по предложению заместителя директора по ВР и принимается большинством голосов его членов. Любой член методического объединения классных руководителей вправе вносить предложения по дополнению заявленной повестки заседания.

10.4 Заседание методического объединения классных руководителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Решения методического объединения классных руководителей, носящие рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов, протоколируются и подписываются председателем.

10.5 Председатель методического объединения классных руководителей обеспечивает:

- подготовку места проведения заседания Совета классных руководителей;
- подготовку и рассылку для членов методического объединения классных руководителей необходимых для заседания научно-методических, инструктивных материалов;
- контроль за подготовкой материалов по повестке заседания членами методического объединения классных руководителей;
- подготовку проектов решения методического объединения классных руководителей и оформление протоколов его заседаний.

## **11. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей**

11.1 Члены методического объединения классных руководителей колледжа имеют право:

-вносить предложения по организации учебно-воспитательного процесса в колледже;

- обращаться в республиканские и городские структуры, организовывающие работу с молодёжью, с целью получения необходимых информационных материалов;

- вносить предложения о поощрении классных руководителей колледжа за успехи в работе, внедрение инновационных технологий воспитания.

#### **11.2 Методическое объединение классных руководителей обязано:**

- принимать решения исходя из требований действующего законодательства в сфере образования, нормативно-правовой базы колледжа;
- представлять ежегодный отчёт о своей деятельности зам. директора по воспитательной работе.

#### **12. Обязанности руководителя методического объединения классных руководителей**

-Планирование работы МО.

- распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО.

- Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений.

- Организация открытых мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей.

- Подведение итогов работы и рекомендации.

- Анализ работы МО.

- Оформление и хранение методических материалов.

- Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.

#### **13. Схема анализа работы методического объединения классных руководителей**

-Реализация основных задач работ МО, влияние работы МО на повышение качества ВР, уровня воспитанности студентов.

- Профессиональное мастерство классных руководителей, динамика, критерии.

- Итоги работы МО по повышению общетеоретического, методического уровня классного руководителя, их деловой квалификации.

#### **14. Заключительная часть**

14.1. Колледж имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором колледжа

14.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до необходимости его пересмотра.

Разработал:

Заместитель директора по воспитательной работе: Серазетдинова Н.М.

Согласовано:

Инженер по подготовке кадров: Фаттахова Г.Н.

Юрист: Мухаметшина Н.В.