

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАРЫШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОГБПОУ БИТТ
КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ БИТТ
С.А. Мордвинцева
«03» *сентября* 2021 г.

Локальный акт
(приложение к уставу ОГБПОУ БИТТ)

«Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность
техникума»

12-2/3 ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Принят на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 03 сентября 2021 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с *Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования «Методическими рекомендациями об осуществлении классного руководства педагогическими работниками государственных образовательных учреждений системы Министерства просвещения и науки города Ульяновска», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, и Уставом ОГБПОУ БИТТ.*

1.2. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании»; Государственными Программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами ОГБПОУ БИТТ (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением) Концепцией воспитательной работы, утверждёнными в ОГБПОУ БИТТ программами и планами воспитательной работы.

1.3. Классное руководство определяется ОГБПОУ БИТТ как профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в коллективе группы.

1.4. Классный руководитель учебной группы является основным звеном в системе организации воспитательной работы в техникуме и относится к учебно-воспитательному подразделению.

1.5. Классный руководитель назначается из числа преподавателей и сотрудников техникума, среднее - специальное или высшее педагогическое, без предъявления требований к стажу педагогической работы, обладающих коммуникативными и организаторскими способностями, профессиональной компетентностью, общей культурой, нравственными качествами и творческой инициативой.

1.6. Классный руководитель назначается приказом директора техникума в каждую студенческую группу на учебный год по представлению заместителя директора по учебной воспитательной работе.

1.7. Все классные руководители подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. Для оказания методической помощи классным руководителям в соответствии с планом периодически проводятся семинары, по актуальным вопросам педагогики и медиации.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ОГБПОУ БИТГ, иных локальных актах, анализе предыдущей деятельности, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- развитие способности обучающихся к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

2.4. Функции классного руководителя.

2.4.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

2.4.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;

- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях техникума во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации классного руководителя.

2.5. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;
- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

2.6. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

ГЛАВА 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Правовой статус классного руководителя как педагогического работника – это совокупность прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Классный руководитель имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающихся его деятельности.
- запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений техникума информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к внеаудиторной работе техникума, вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в техникуме
- присутствовать на экзаменах, учебных и практических занятиях в своей группе;
- принимать участие в решении вопросов относящихся к обучающимся учебной группы;
- рекомендовать кандидатуру из числа обучающихся на должность председателя Совета обучающихся;

- информировать руководство техникума о нарушениях, допускаемых обучающимися и сотрудниками техникума в процессе учебной и воспитательной работы.
- требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию;
- присутствовать на учебных занятиях и экзаменах обучающихся своей группы;
- выносить на рассмотрение директору и Педагогическому совету предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной деятельности и т.д.;
- представлять директору и Педагогическому совету предложения о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся своей группы;
- на получение доплаты в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством;
- на получение заработной платы за выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в виде компенсационных выплат согласно законодательству по оплате труда в сфере образования. Оплата производится в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников об ОГБПОУ БИТГ образования и в соответствии с рейтинговой оценкой по показателям деятельности классного руководителя.
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов группы;
- выносить на рассмотрение администрации техникума, Педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения, инициативы, как от коллектива группы, так и от своего имени;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума, а также органов студенческого самоуправления.
- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы,
- приглашать в техникум родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с поведением или обучением обучающегося по другим вопросам;
- самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общего планирования техникума;

3.3. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, учащихся, других педагогов, на творчество, инициативу в освоении образовательных и развивающих программ (Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», п.61; Закон РФ «Об образовании, ст.55 п.4.

3.4. Классному руководителю предоставляется по его желанию длительный отпуск до одного года каждые 10 лет (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 7 декабря 2000 г. № 3570).

3.5. Классный руководитель проходит бесплатно медицинское обследование.

ГЛАВА 4. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Классный руководитель учебной группы обязан знать:

-основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования
-историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества

-основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях

-основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития и социализации личности, индикаторы и индивидуальные особенности траекторий жизни и их возможные девиации, приемы их диагностики

-научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки

-основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий

-нормативные-правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций) Конституцию РФ, Федеральные законы РФ и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребёнка, возрастную педагогику и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, педагогическую и медицинскую этику, теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

4.2. Классный руководитель учебной группы должен уметь:

- определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;

- осуществлять сбор персональных данных обучающихся (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и место прописки, адрес родителей, контактные телефоны, особенности характера, состояние здоровья).

- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей

- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их

- управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность

- анализировать реальное состояние дел в учебной группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу
- защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях
- находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать его понимание и переживание обучающимися
- владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.
- сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач
- проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в ОО и выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе.
- оказывать помощь обучающимся в быстрой и безболезненной адаптации к системе обучения в ОО.
- направлять усилия на создание в группе организованного сплоченного коллектива, формирования актива группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, знании их интересов, наклонностей, способностей, учитывая условия быта и положение дел в семье.
- проводить индивидуальную работу с обучающимися и их родителями.
- 1 раз в неделю проводить классные часы в учебной группе (продолжительность не менее 45 минут) с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, и тематические классные часы по повышению культурного уровня и развитию творческих способностей, профессиональной направленности обучающихся.
- принимать участие с обучающимися в мероприятиях группы, согласно плана воспитательной работы техникума.
- совместно с активом готовить характеристики обучающихся для военкомата.
- оказывать помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания обучающихся.
- Не допускать обучающегося к процессу производственного труда по причине отсутствия специальной формы
- Не допускать обучающихся к занятиям физической культурой без спортивной формы (обучающийся в таком случае находится в спортивном зале под присмотром педагога)
- Привлекать обучающихся к общественным поручениям.

4.3.В обязательном порядке на первом классном часе классный руководитель знакомит обучающихся под роспись в журнале группы со следующими положениями и инструкциями:

- инструкция по технике безопасности и охране труда;
- инструкция по противопожарной безопасности;
- инструкция по технике безопасности при работе в компьютерном кабинете.

- 4.4. Классный руководитель постоянно контролирует посещение занятий и текущую успеваемость обучающихся. Каждый день в журнале группы отмечать отсутствующих.
- 4.5. В конце каждого полугодия подводит итоги посещения занятий и сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе сводную ведомость посещений занятий и успеваемости группы.
- 4.6. Ежемесячно рассматривает вопросы о назначении социального пособия, оказания материальной помощи, премирования обучающихся, снятия со стипендии, сдавать заместителю директора по воспитательной работе ходатайства групп.
- 4.7. Совместно с активом группы планирует и организывает проведение культурных мероприятий в своих группах: проведение экскурсий, посещение исторических и памятных мест, театров, концертов, выставок;
- 4.1.29. Оказывает помощь в организации и проведении собраний, диспутов на социально-экономические и морально-этические темы.
- 4.1.30. Помогает организовывать встречи с интересными людьми, руководителями и специалистами предприятий - социальных партнеров.
- 4.1.31. Осуществляет патриотическое воспитание обучающихся.
- 4.1.32. Ведет активную борьбу за здоровый образ жизни, привлекать специалистов по проблемам СПИДа, алкоголизма, наркомании, экстремизма и терроризма. Участвует в программе профилактики правонарушений.
- 4.1.33. Совместно с активом группы планировать и организовывать проведение культурных мероприятий в своих группах: проведение экскурсий, посещение исторических и памятных мест, театров, концертов, выставок музейных экспозиций и т.д.
- 4.1.34. Организовывать работу родительского Совета в группе и содействовать работе родительского Совета техникума.
- 4.1.35. Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся учебной группы.
- 4.1.36. Принимать участие в работе ЦМК классных руководителей.
- 4.1.37. При решении вопроса об отчислении обучающегося, в обязательном порядке, приглашать его на Педагогический совет. Если студенту нет 18 лет, отчисление не может быть проведено при отсутствии на Педагогическом совете родителей студента или его законных представителей. Отчисленному несовершеннолетнему обучающемуся необходимо помочь устроится в другую образовательную организацию или трудоустроится.
- 4.1.38. Принимать участие во всех общеучилищных мероприятиях. По возможности проводить открытие тематические классные часы или другие мероприятия группы.
- 4.1.39. Посещать занятия у других преподавателей. Контролировать прохождение учебной - производственной практики.
- 4.1.40. Привлекать обучающихся группы к проведению профориентационной работы.

- 4.1.41.Своевременно оформлять документацию группы. Вести дневник классного руководителя и оформлять всю необходимую документацию (сводную ведомость успеваемости, ведение журналов и т.д.)
- 4.1.42.Осуществлять контроль за ведением зачетных книжек.
- 4.1.43.Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, организовывать оказание помощи неуспевающим обучающимся.
- 4.1.44.Осуществлять организационную поддержку досуга студентов и всех видов студенческого неформального творчества (дискотеки, капустники и пр.)
- 4.1.45. Принимать участие в работе учебной части в подготовке Педсоветов по допуску к сессии.
- 4.1.46. Требовать от родителей (законных представителей) посещение родительских собраний.
- 4.2.Классному руководителю запрещается:
Опаздывать на урок (Трудовой кодекс РФ, ст.21).
- 8.2. Выгонять обучающегося с урока (Конституция РФ, ст.43).
- 8.3. Выставлять в журнал оценку не за ответ, а за поведение учащегося.
- 8.4. Обращаться к обучающемуся на «ты»(Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», п.65).

ГЛАВА 5. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 5.1. Деятельность классного руководителя с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:
- 5.1. Классный руководитель ежедневно:
- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
 - организует и контролирует дежурство обучающихся в кабинетах;
 - организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- 5.2.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 студентов;
- 5.3. Классный руководитель ежемесячно:
- организует работу актива группы;
 - решает хозяйственные вопросы в группе;
- 5.4. Классный руководитель в течение семестра:
- оформляет и заполняет классный журнал;
 - участвует в работе семинара классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительское собрание;
- представляет заведующему отделения отчет об успеваемости обучающегося группы за семестр;

5.5. Классный руководитель ежегодно:

- составляет план воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию техникума статистическую отчетность о группе обучающихся (успеваемость, материалы для отчета по форме 1, трудоустройство выпускников и пр.).

5.6. В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общетехникумские мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть своевременно информирована о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

5.7. Классные родительские собрания проводятся не реже трех раз в год.

5.8. Классный руководитель заполняет следующую документацию и отчетность:

- журнал группы;
- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы техникума).

форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией техникума;

- социальный паспорт группы (форма устанавливается администрацией техникума);
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся группы;
- характеристики ;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в т.ч. классных часов);
- материалы методической работы по классному руководству;
- отчеты, аналитические материалы.

5.9. Приветствуется создание классным руководителем персональной страницы в сети Интернет или в соответствующем разделе на официальном сайте техникума.

5.10. Классный руководитель отпускает несовершеннолетнего обучающегося из техникума во время занятий только при наличии записки от родителей или справки медицинской сестры (врача). В непредвиденных случаях необходимо согласовать данный шаг с родителями (законными представителями) обучающегося

ГЛАВА 6. ЗАЩИТА ПРАВ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Классным руководителям обеспечиваются достаточные гарантии против произвольных действий, затрагивающих их профессиональное положение или карьеру.

6.1. Классный руководитель имеет право отказаться от административных поручений, не связанных с выполнением своих должностных обязанностей и конкретных обязательств (Трудовой кодекс РФ, ст.21).

6.2. Дисциплинарное расследование в отношении классного руководителя, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся; проводится в закрытой форме.

6.3. Классный руководитель имеет право знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения (Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», п.п.39,46,47,50,68; Закон РФ «Об образовании, ст.55 п.3).

6.4. Классный руководитель для защиты своих интересов имеет право на обращение индивидуально или в составе группы лиц к Уполномоченному по правам участников образовательного процесса, в любые вышестоящие инстанции с заявлениями, предложениями, жалобами (Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», п.50; Конституция РФ ст.33, Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ст.2 п.1).

6.5. Классный руководитель имеет право на защиту от неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) обучающегося в круг его профессиональных обязанностей (Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей»).

ГЛАВА 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

7.1. Классный руководитель несет ответственность за :

7.1.1. жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;

7.1.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка ОО, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора ОО, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке определенном трудовым законодательством РФ;

7.1.3. применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, а так же совершении иного аморального поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Под психологическим насилием следует понимать такое поведение классного руководителя, которое повлекло за собой стабильное ухудшение эмоциональное состояние обучающегося.

К видам психологического насилия относятся:

- однократное или систематическое унижение чести и достоинства обучающегося в присутствии третьих лиц;
 - игнорирование просьб о помощи обучающегося;
 - пренебрежительное и насмешливое отношение к обучающемуся
 - раскрытие личной конфиденциальной информации обучающегося перед третьими лицами (в том числе, о его семейных, личных проблемах, проблемах со здоровьем).
- 7.1.4. за нарушение правил пожарной безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса каждый классный руководитель может быть привлечен к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ;
- 7.1.5. за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
- 7.1.6. за причинение ущерба Учреждению классный руководитель несет в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством РФ.

ГЛАВА 8. ПРОВЕДЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

8.1. Дисциплинарное расследование нарушений классного руководителя техникама норм профессионального поведения и (или) Устава техникама может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику (N 194-ФЗ от 21.07.2007).

8.2. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника техникама, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.3. При исполнении профессиональных обязанностей классные руководители-предметники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся.

Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные

программы общего образования, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным процессом.

8.4. Дисциплинарные меры за нарушение норм профессионального поведения

Дисциплинарные расследования и принятые на их основании решения могут быть преданы гласности только по просьбе заинтересованного учителя, за исключением тех случаев, когда они влекут за собой запрещение заниматься педагогической деятельностью, или если это диктуется соображениями, касающимися защиты или благополучия учащихся.

8.5. Дисциплинарное взыскание на уровне техникума имеет применять только директор техникума или Совет техникума.

8.6. Жалобы на действия классного руководителя условно подразделяются на:

8.6.1. Обвинение в профессиональной некомпетентности.

Рекомендуется:

- подробно рассказать родителям на первом родительском собрании о своей методике и о выбранных учебных пособиях и упомянуть о свободе выбора методик обучений, как норма права в РФ;
- ознакомить родителей с должностной инструкцией классного руководителя.

8.6.2. Обвинение в жестоком обращении.

Провокация классного руководителя обучающимся.

Рекомендуется:

- обвиняемому классному руководителю следует рассказать группе о возможных правовых последствиях провокации.

Клевета.

Рекомендуется:

- при обострении взаимоотношений с обучающимся использовать на занятиях диктофон.

8.7. На каждой стадии рассмотрения любого дисциплинарного вопроса каждому классному руководителю должны быть обеспечены достаточные гарантии, в частности:

8.7.1. Право быть информированным в письменном виде о предъявляемых ему претензиях и об основаниях для этих претензий;

8.7.2. Право на ознакомление со всеми материалами по данному делу;

8.7.3. Право на защиту лично или через представителя по своему выбору, с предоставлением классному руководителю достаточного времени для подготовки защиты;

8.7.4. Право быть информированным в письменном виде о принятых по его делу решениях, а также о мотивах этого решения;

8.7.5. Право апелляции в четко определенные компетентные инстанции.

8.8. Любая поданная жалоба в отношении действий или бездействий классного руководителя рассматривается в следующем порядке:

8.8.1. Директор ОО назначает дату проведения собрания по вопросу обращения.

8.8.2. На собрании должны присутствовать: классный руководитель в отношении которого подана жалоба, родители обучающегося, обучающийся (при условии, что он выступает стороной конфликта), зам. директора по учебно-воспитательной работе, иные причастные или заинтересованные лица). Если обучающийся несовершеннолетний, не достигший 15-летнего возраста, обязательно присутствие представителя органа опеки и попечительства. Исключением из правила составляют несущественные жалобы, которые могут быть решены своевременно, не затрагивая прав ребенка (в том числе, неправомерно выставление оценки в журнал не за знание, а за поведение, единичный прогул, конфликт взглядов на методику преподавания).

8.9. Если в ходе собрания и иных мероприятий вина классного руководителя будет доказана, директор техникума принимает одно из следующих решений:

8.9.1. Накладывает дисциплинарное взыскание в виде определенного размера штрафа, лишения премии, лишения должности, сложение полномочий.

8.9.2. Дает распоряжение о необходимых действиях уполномоченным лицам, для исправления сложившейся ситуации.

8.9.2. Подписывает приказ об увольнении классного руководителя с формулировкой «профессиональная некомпетентность»/ «несоответствие занимаемой должности». Следует помнить, что любая жалоба или недопонимание между участниками образовательного процесса, сказывается на имидже ОО в целом и может понизить его конкурентно-способность на рынке образовательных услуг.

8.10. Если в ходе собрания или иных мероприятий будет доказано, что имело место быть **клевета** или **провокация** в отношении классного руководителя, лица, причастные к этому должны принести свои извинения в письменной форме или понести наказание в соответствие с российским законодательством, вплоть до защиты чести и достоинства в суде.

ГЛАВА 9. ОПЛАТА ТРУДА И ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

9.1. Оплата за классное руководство производится в соответствии с Коллективным договором (п ____ «Положение об оплате труда»).

9.2. Базовая часть оплаты труда классных руководителей относится к выплатам компенсационного характера.

9.3. Оплата труда классного руководителя состоит из базовой части и стимулирующих выплат. Базовая часть оплаты труда классных руководителей устанавливается в твердой сумме, размер которой определяется в зависимости от фонда оплаты труда и устанавливается приказом директора.

9.4. Плановая наполняемость группы устанавливается от ____ до ____ обучающихся.

9.5. Осуществление стимулирующих выплат классным руководителям направлено на усиление заинтересованности классных руководителей в повышении качества учебно-воспитательного процесса, в проявлении творческой активности,

инициативы при реализации приоритетных целей и задач ОО, в создании современных условий образования и воспитания, в привлечении в данный процесс родительской общественности.

9.6. Стимулирующие выплаты производятся при добросовестном выполнении должностной инструкции и достижении следующих целевых индикаторов:

9.6.1. Наличие программы воспитательной работы с группой на текущий учебный год и концепции на текущую ступень обучения и их выполнение;

9.6.2. Сохранение контингента группы, создание условий для закрепления вновь прибывших обучающихся;

9.6.3. Отсутствие обоснованных жалоб директору техникума и во внешние инстанции на действия классного руководителя;

9.6.4. Результативность работы с обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания, снижение пропусков обучающимися занятий без уважительной причины;

9.7. Оплата труда классного руководителя не может быть ниже соответствующей оплаты (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда классных руководителей до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей.

ГЛАВА 10. СИСТЕМА ПОДЧИНЕНИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВНУТРИ техникума

10.1. Классный руководитель подчиняется в своей работе зам. директора по учебно-воспитательной работе и директору техникума.

10.2. Классный руководитель находится в прямом взаимодействии с другими классными руководителями, учебной частью, ИТ-специалистом.

10.3. В техникуме может быть принято решение о создании Совета классных руководителей для координации и решения стратегических задач в области реализации воспитательных мероприятий в студенческих группах. Совет классных руководителей является свободным от регламента и постоянных обязующих функции структурное подразделение, которое собирается 2 раза в год, для определения мероприятий, в котором будут участвовать обучающиеся в течение полугода и составления графика таких мероприятий.

С Положением о классном руководителе учебной группы ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«_» _____ 2021 г.

