ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2024.03.15 14:59:16 +05'00'

Приложение № 1 к приказу
от 01.03.2024 г. 01-13/01.03.2024-9

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАПОУ СО «КУПК»
от 01.03.2024 г. 01-13/01.03.2024-9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск – Уральский политехнический колледж» (ГАПОУ СО «КУПК»)

Положение о классном руководстве
«1» марта 2024 г. № 20
(взамен Положение о классном руководстве
от 16.09.2021г. №85)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей студенческих групп, определяет обязанности работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральского политехнического колледжа» (далее – учреждение), которым поручается выполнение дополнительного объема работы - классное руководство.

1.2. Настоящее положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07. 07. 2021 г. N 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Свердловской области от 08.09.2021 г. N 567-ПП "О выплатах ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья", Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, 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 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»), Уставом колледжа и регламентирует работу классного руководителя учебных групп (далее - КР) в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее колледж), Программой профессионального воспитания и социализации обучающихся в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж», Рабочей программой воспитания, локальными правовыми актами колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа.

1.3. Осуществление классного руководства (кураторства) в группах СПО не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761-Н.

1.4. Классное руководство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.

1.5. Осуществление классного руководства не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.

1.6. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося группы (далее – обучающийся), так и в отношении группы как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

1.7. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует: с семьями обучающихся; с другими педагогическими работниками; с медицинским работником общеобразовательной организации; с социальными партнерами; с администрацией общеобразовательной организации.

1.8. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора (по социально-педагогической работе), заведующим дневными отделениями.

1.9. Во время отсутствия классного руководителя (отпуска, болезни) его обязанности исполняет другой педагогический работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащие исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Классный руководитель несет ответственность за поведение, успеваемость и посещаемость студентов группы, заботится о сохранности жизни и здоровья студентов во время учебного процесса.

1.11. Основными требованиями к личности классного руководителя учебной группы Колледжа и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.12. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту.

Взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях со студентами.

1.13. Деятельность КР осуществляется в единой системе учебно - воспитательного пространства колледжа по основным направлениям воспитательной работы.

1.14. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте колледжа.

1.15. Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству, целесообразно осуществлять в том же порядке, который применяется при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре организации среднего профессионального образования (СПО).

2. Классный руководитель должен знать:

Конституцию Российской Федерации.

Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.

Конвенцию ООН о правах ребенка.

Кодекс педагогической этики.

Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в учреждении.

- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию и гигиену.

Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, детскую гигиену.

Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

Методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции.

Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Функции педагогического работника, осуществляющего классного руководства

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство:

проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и т.д.;

проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

своевременно информирует руководителя о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью; осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ;

организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);

организует охват обучающихся горячим питанием;

организует профориентационную деятельность обучающихся;

обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах;

способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;

осуществляет контроль посещаемости обучающимися образовательной организации, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;

проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;

организует и координирует студенческое самоуправление в группе;

своевременно вносит необходимую информацию в электронный или бумажный вариант журнала группы;

составляет план воспитательной работы группы в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации;

обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций;

проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;

ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования;

составляет характеристики на обучающихся, участвует в составлении социального паспорта группы.

4.Классный руководитель должен уметь:

Общаться с обучающимися, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя активность обучающихся, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

Эффективно управлять группой, с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения.

Устанавливать четкие правила поведения в группе в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

Организовывать воспитательное мероприятие (классный час, внеклассное мероприятие) в группе.

Оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации студенческих органов самоуправления.

Организовывать работу с родительской общественностью, проводить родительское собрание.

Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

5.Цель и задачи деятельности классного руководителя:

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе, создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики, содействие социально-психологической адаптации, личностному и профессиональному становлению и развитию студентов посредством планирования и организации воспитательной работы в учебной группе.

Задачи деятельности классного руководителя – организация системной работы со студентами группы, работа по сохранению контингента.

Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального и поликультурного состава российского общества.

Формирование и развитие классного коллектива.

Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоуважения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

Формирование здорового образа жизни.

Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы.

Защита прав и интересов обучающихся.

Организация внеурочной работы с обучающимися в группе.

Гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками.

Формирование у обучающихся смыслов и духовных ориентиров.

Организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

6. Функции классного руководителя:

Организационно-координирующие:

Обеспечение связи учреждения с семьей.

Установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, с привлечением социального педагога, педагога-организатора).

Проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся.

Взаимодействие с педагогическими работниками по организации внеурочной деятельности.

Организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общеколледжного коллектива.

Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение классных часов, внеклассных мероприятий.

Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования.

Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом.

Ведение документации:

-групповой учебный журнал (бумажный и электронный вариант),

-личные дела обучающихся, личные карточки обучающихся,

-учет посещаемости обучающихся группы;

-учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);

-документация по организации ежедневного питания обучающихся,

-мониторинг аккаунтов социальных сетей,

-план воспитательной работы классного руководителя (годовой, месячный) и Журнал КР (электронный),

-документация классных часов,

- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

-Портфолио группы.

Коммуникативные:

Регулирование межличностных отношений между обучающимися.

Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.

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.

Контрольные:

Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.

Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.

Контроль за посещаемостью внеурочной деятельности и количество посещенных часов за год.

7.Формы работы классного руководителя:

В соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, педагогический работник, осуществляющий классное руководство, разрабатывает план воспитательной работы группы.

Для реализации мероприятий плана педагогический работник, осуществляющий классное руководство, 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, 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, психолого-педагогической службой образовательной организации,

посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее – 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.

План является основным документом педагогического работника, осуществляющего классное руководство, и разрабатывается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

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, концерты, соревнования, и др.).

6Системно - деятельностный подход.

При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель должен:

Определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед учреждением.

Учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия.

Обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся группы.

8.Критерии оценки осуществления функций классного руководителя:

Критерии результативности отражают уровень, который достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

Уровень воспитанности обучающихся.

Уровень сформированности группового коллектива.

Уровень социальной активности (портфолио обучающегося).

Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя:

Организация воспитательной работы с обучающимися.

Эффективность использования форм и методов в воспитательном процессе.

Взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной группе.

Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.

Взаимодействие с социумом и общественностью.

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

Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах организаций СПО, должно занимать **мотивирование** обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях Рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

9.Режим работы классного руководителя:

Рабочее время классного руководителя оплачивается в соответствии с нормативными правовыми документами учреждения.

Классный руководитель проводит классный час еженедельно по общеколледжному плану на месяц.

Классный руководитель проводит не менее двух внеклассных мероприятий в семестр.

Классный руководитель проводит с обучающимися инструктажи по технике безопасности в течение каждого семестра.

Классный руководитель проводит родительские собрания не реже 1 раза в семестр.

Составляет план воспитательной работы, анализ работы за семестр, год.

Присутствует на советах классных руководителей по планированию и анализу деятельности ежемесячно.

Участвует в семинарах по вопросам воспитания.

Индивидуальная работа с обучающимися.

Индивидуальная работа с родителями.

Оформление личных карточек обучающихся, составление характеристик – 1 раз в год.

Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических

работников, являются для работников рабочим временем.

10.Права и обязанности классного руководителя:

Классный руководитель вправе:

Выносить на рассмотрение органов управления колледжем согласованные с группой мнения и предложения.

Приглашать родителей в колледж, обращаться к администрации колледжа по решению проблем обучающихся

Защищать собственную честь и достоинство в студенческих органах самоуправления.

Получать консультативную методическую помощь при выполнении обязанностей классного руководителя.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за общеобразовательной организацией, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство имеет право при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство имеет право повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

Классный руководитель обязан:

9.5.Классный руководитель обязан по требованию директора (или лица, исполняющего в установленном порядке его обязанности) колледжа готовить и представлять отчеты различной формы о группе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на административном совещании при директоре.

9.6.Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.

9.7.По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы служащих, замечания по деятельности работников колледжа; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков.

9.8.Запрашивать лично или по поручению руководства от подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его обязанностей как классного руководителя.

9.9. Привлекать специалистов отдельных структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора колледжа).

11.Ответственность:

В установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность за:

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных обучающихся.

За невыполнение функций педагогический работник, осуществляющий классное руководство, быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

Жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.

Нарушение прав и свобод обучающихся.

Нарушение выполнения приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности".

Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора колледжа или иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных настоящим положением,

классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

Возможность отмены выплат компенсационного характера за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

12.Циклограмма классного руководителя ГАПОУ СО «Каменск-Уральского политехнического колледжа»

КР учебной группы ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной и коллективной работы с обучающимися;
- контролирует питание обучающихся.

КР еженедельно

- проводит классный час в соответствии с Планом воспитательной работы колледжа;
- организует работу с родителями, преподавателями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;
- организует комплексное питание в группе в столовой колледжа;

КР учебной группы ежемесячно:

- организует работу актива группы;
- участвует в заседании Совета классных руководителей;
- анализирует состояние посещаемости и успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

КР группы в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал учебных занятий;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- групповые родительские собрания, с ведением протокола;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- организует субботники;
-организует дежурство группы;
- представляет отчет о проведенной работе.

КР учебной группы ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- составляет план воспитательной работы (план КР учебной группы).

4.3. Классный час проводиться КР каждую неделю, используя разные форм работы.

4.4. КР учебной группы обязан по требованию администрации колледжа готовит и предоставляет отчёты различной формы о группе.

4.5. Отчёт о работе КР учебной группы может быть заслушан на заседании Совета КР, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.6. КР учебной группы обязан принимать активное участие в работе методического объединения Совет КР. Раз в год представлять свой опыт на заседании Совета КР.

13.Установление доплаты за осуществление классного руководства

За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководства педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.

В Положении о стимулирующих выплатах общеобразовательной организации могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.

Размеры доплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства и порядок ее установления определяются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом образовательной организации, утверждаемым руководителем образовательной организации

по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями регионального (муниципального) отраслевого соглашения.

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

Осуществление классного руководства и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено осуществление классного руководства в нескольких группах.

Доплата за осуществление классного руководства выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

В учебных группах ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж» устанавливается «ежемесячное денежное вознаграждение» в размере 5000 рублей с сохранением ранее установленных выплат реализующих:

- основные образовательные программы среднего профессионального образования (далее СПО), и относятся к выплатам компенсационного характера.

Настоящее Положение разработал
заместитель директора по социально-педагогической работе _____ / Е.А.Зырянова/

Рассмотрено на Совете обучающихся, протокол от «01» 03 2024г., № 3.
Рассмотрено на Совете колледжа, протокол от «01» 03 2024 г. № 5.
Согласовано: Протокол заседания ППО Студентов «Каменск-Уральского политехнического колледжа горно-металлургического профсоюза России, от «01» 03 2024 г.№ 3
Начальник отдела _____/К.В. Овсянникова/