

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения (колледжа)
города Москвы "Московское хореографическое
училище при Московском государственном
академическом театре танца "Гжель"
протокол
от 06.04.2023 № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы
"Московское хореографическое училище
при Московском государственном
академическом театре танца "Гжель"
от 10.04.2023 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
(колледж) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском
государственном академическом театре танца "Гжель"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении (колледже) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее – Положение, Учреждение) регламентирует порядок организации работы классных руководителей Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– 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, направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08;

– Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2021 об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе, профессионального обучения;

– Уставом Учреждения.

1.3. Классными руководителями в Учреждении являются педагоги, которым делегированы полномочия по координации, оптимизации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенных классах (группах), взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, на которых возложена

ответственность за принимаемые управленческие решения на уровне классов (групп) и предоставлены необходимые ресурсы.

1.4. Деятельность классных руководителей Учреждения направлена на воспитание и социализацию обучающихся в коллективе, организацию и проведение разнообразных видов воспитательной деятельности, создание условий для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время.

1.5. Классные руководители Учреждения в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми и подзаконными актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, правилами и нормами охраны жизни и здоровья детей, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.6. Деятельность классных руководителей Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, защиты жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе Программы воспитания обучающихся Учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.7. Свою деятельность классные руководители осуществляют в тесном контакте с администрацией Учреждения, заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, непосредственно курирующим данное направление деятельности, педагогом-организатором, педагогом-психологом, специалистом, ответственным за организацию питания, библиотекарем и иными сотрудниками Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся.

1.8. Педагогические работники Учреждения назначаются классными руководителями и освобождаются от классного руководства приказами Директора Учреждения, который заключает с педагогическими работниками дополнительные соглашения о закреплении за ними классного руководства. Непосредственное руководство работой классных руководителей осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.9. Классное руководство распределяется и закрепляется за педагогическими работниками администрацией Учреждения с его согласия, исходя из интересов Учреждения и с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей каждого педагогического работника.

2. Цели и задачи деятельности классных руководителей

2.1. Деятельность классных руководителей — целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе законодательства Российской Федерации и города Москвы в сфере образования и воспитания, Устава, локальных нормативных актов и Плана работы Учреждения, анализа профессиональной деятельности и опыта коллег, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно-ориентированного подхода к обучающимся, с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, ситуации в коллективе класса/группы, межэтнических и межконфессиональных отношений. Деятельность классного руководителя охватывает необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся, а также формируется в зависимости от контекстных условий колледжа.

2.2. Целью деятельности классных руководителей Учреждения является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классных руководителей:

- формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;
- координация образовательной деятельности в классе (группе);
- обеспечение положительной динамики образовательных результатов каждого обучающегося;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие у обучающихся культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать и работать в команде;
- создание условий для обеспечения нравственного и психического здоровья обучающихся, формирование здорового образа жизни;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоопределения каждого обучающегося, сохранения неповторимости раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива класса (группы), поддержка ученического самоуправления;

- организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной работы с обучающимися по достижению ими личностных и метапредметных результатов, в том числе координация усилий всех педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- вовлечение обучающихся в систему дополнительного образования;
- участие в проведении работы по организации питания обучающихся, включая льготные категории обучающихся;
- организация деятельности обучающихся по ведению портфолио их достижений.

3. Функции классных руководителей

3.1. Основными функциями классных руководителей Учреждения являются:

3.1.1. Аналитическая функция:

- анализ индивидуальных особенностей обучающихся, их образовательных потребностей, интересов, становления личностных характеристик обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- анализ влияния образовательной среды и социума на обучающихся;
- анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ образовательных результатов, обучающихся и динамики их развития;
- изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

3.1.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- построение модели воспитания в классе (группе), соответствующей воспитательной системы Учреждения в целом;
- прогнозирование образовательных результатов, уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся, а также этапов формирования коллектива обучающихся;
- определение и построение ближайших и долгосрочных перспектив развития каждого обучающегося;
- прогнозирование последствий отношений, складывающихся в коллективе обучающихся, оценивание рисков;

3.1.3. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной и воспитательной деятельности в отношении каждого обучающегося и класса (группы) в целом;
- координация формирования коллектива обучающихся, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе обучающихся, оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления, реализации проектной деятельности;
- организация взаимодействия с педагогами-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, педагогами дополнительного образования, семьей;
- выполнение роли посредника между обучающимися и социальными институтами в разрешении проблемных ситуаций, личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;
- содействие обучающимся в выборе видов внеурочной деятельности и участия в ней, в том числе, дополнительное образование посредством включения обучающихся в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ), как в Учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;
- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса (группы) в мероприятиях Учреждения во внеучебное и каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) обучающихся путем проведения тематических родительских собраний, организации совместной деятельности, привлечение родителей (законных представителей) к участию в воспитательном процессе в Учреждении;

- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности;

- содействие в проведении медицинских осмотров обучающихся, развитии в Учреждении здоровьесберегающих технологий;

- ведение документации классного руководителя, электронного журнала, работа в системе "Классный помощник";

- участие в работе Педагогического совета, предметно-цикловых комиссий и Совета по профилактике;

- участие в организации питания обучающихся класса (группы).

3.1.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися; между обучающимися и взрослыми;

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу обучающихся;

- содействие созданию общего благоприятного психологического климата в коллективе класса (группы);

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

- информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях;

- обеспечение четкого функционирования в классе (группе) системы обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений;

- урегулирование конфликтов с применением методик восстановительной практики и медиации.

3.1.5. Контролирующая функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроль за самочувствием обучающихся;

- контроль за исполнением локальных нормативных актов Учреждения обучающимися;

- контроль за обеспечением бесплатным питанием обучающихся льготных категорий учащихся.

3.1.6. Посредническая функция:

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы):

- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;

- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса/группы в общешкольных мероприятиях во внеурочное и каникулярное время;

- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в колледже;

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

3.2. В соответствии со своими функциями классные руководители выбирают 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).

4. Обязанности классных руководителей

4.1. Участие в разработке Программы воспитания обучающихся Учреждения; проектов локальных нормативных актов Учреждения в части организации воспитательной деятельности, индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) для детей с особыми образовательными потребностями; плана индивидуальной профилактической работы (ИПР) с обучающимися, состоящими на внутриучилищном учете;

4.2. Осуществление систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса (группы), развития личностных планируемых результатов.

4.3. Организация учебно-воспитательного процесса в классе (группе), вовлечение обучающихся в систематическую деятельность коллектива обучающихся и коллектива Учреждения, обеспечение участия обучающихся во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся.

4.4. Отслеживание и своевременное выявление девиантных проявлений в развитии и поведении обучающихся, осуществление необходимой

индивидуальной работы с ними и коррекции их поведения, в особо сложных и опасных случаях – информирование Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений о проблемах поведения обучающихся.

4.5. Участие в организации питания обучающихся класса (группы), в том числе и льготных категорий. Осуществление контроля за посещением обучающимися столовой и обеспечение их личного сопровождения.

4.6. Содействие в организации социальной, психологической и правовой защиты обучающихся. Контроль за соблюдением прав обучающихся в Учреждении, осуществление социально-педагогической поддержки и помощи обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в решении их проблем.

4.7. Вовлечение в организацию воспитательного процесса в классе (группе) педагогов-предметников, родителей (законных представителей) обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.8. Ведение пропаганды здорового образа жизни, привлечение обучающихся к систематическим занятиям физкультурой и спортом, сдаче норм ГТО.

4.9. Регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

4.10. Осуществление управления деятельностью классного родительского комитета. Выступление первой инстанцией (модератором) при рассмотрении обращений родителей (законных представителей), обучающихся к администрации и педагогам Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности и ее результатам во вверенном классе (группе).

4.11. Контроль за посещением обучающимися учебных и внеурочных занятий, занятий в системе дополнительного образования.

4.12. Координация работы педагогов-предметников, работающих в классе (группе), с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе. Оказание содействия в устранении академических задолженностей обучающихся.

4.13. Планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Учреждении.

4.14. Проведение классных часов, тематических часов в соответствии с Планом воспитательной работы Учреждения. Проведение внеурочной деятельности в соответствии с положениями Федерального проекта "Разговоры о важном".

4.15. Организация участия обучающихся в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации в сопровождении Государственного гимна Российской Федерации, в соответствии с нормами Положения об использовании государственных символов в Учреждении.

4.16. Организация посещения обучающимися музеи, театры, выставок и пр., их сопровождение.

4.17. Организация досуга обучающихся в каникулярное время.

4.18. Организация и обеспечение качественного участия обучающихся в общеучилищных, межрайонных, окружных, городских, всероссийских проектах, акциях и мероприятиях.

4.19. При самостоятельном планировании и организации участия обучающихся класса (группы) в общеучилищных мероприятиях, согласовывать с администрацией участие в них третьих лиц.

4.20. Ведение работы по профилактике правонарушений и негативных проявлений среди обучающихся.

4.21. Обеспечение сотрудничества с педагогами-предметниками для результативного участия обучающихся класса (группы) в городских мероприятиях и конкурсах, рекомендованных Департаментом образования и науки города Москвы.

4.22. Ведение действенной профориентационной работы, способствующей формированию у обучающихся потребности в профессиональном самоопределении в соответствии с их желаниями и способностями. Организация выездных мероприятий по профориентации, с личным сопровождением обучающихся.

4.23. Ведение документации классного руководителя.

4.24. Повышение своей квалификации в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участие в работе методического объединения классных руководителей. Использование современных образовательных технологий в организации воспитательного процесса с классным коллективом обучающихся, в том числе информационно-коммуникационных технологий.

4.25. Подготовка и предоставление отчетности классного руководителя.

4.26. Соблюдение требований техники безопасности, обеспечение сохранности жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, общучилищных мероприятий.

4.27. Незамедлительное информирование администрации Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и безопасностью детей вверенного класса (группы).

4.28. Быть примером для обучающихся, демонстрировать на личном примере образец нравственного поведения.

5. Права классных руководителей

5.1. Выносить на рассмотрение администрации и Педагогического совета Учреждения, коллегиальных органов управления и самоуправления Учреждением, предложения, инициативы, как от имени коллектива обучающихся класса (группы), так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа, а также коллегиальных органов управления и самоуправления Учреждением.

5.3. Самостоятельно разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива обучающихся класса (группы) и проведения классных мероприятий.

5.4. Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся, дополнительного образования.

5.5. Проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методики воспитания в пределах программы воспитательной работы.

5.6. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.7. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся с учетом выполнения основных принципов планирования в Учреждении.

5.8. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5.10. Защищать свою честь, достоинства и профессиональную репутацию, в случае несогласия с оценками своей деятельности со стороны администрации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогов.

5.11. Классные руководители не имеет права:

– унижать личное достоинство обучающихся, оскорблять их действием или словом т. д;

– использовать оценку для наказания обучающегося;

– злоупотреблять доверием обучающихся, сознательно вводить его в заблуждение.

6. Организация деятельности классных руководителей

6.1. Деятельность классных руководителей Учреждения с классом (группой) в целом и обучающимися строится в соответствии с нижеприведенной циклограммой:

6.1.1. Классные руководители ежедневно:

– определяют отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняют причины их отсутствия или опоздания, проводят профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

– организуют различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе, в случае возникновения девиации в их поведении.

6.1.2. Классные руководители еженедельно:

– организуют участие обучающихся в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации в сопровождении Государственного гимна Российской Федерации;

– проводят внеурочные занятия "Разговоры о важном";

– организуют работу с родителями (законными представителями) обучающихся;

– проводят работу с педагогами-предметниками, работающими в классе (группе);

– проводят работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (группе);

– анализируют состояние успеваемости в классе (группе) в целом и у отдельных обучающихся.

6.1.3. Классные руководители ежемесячно:

– проводят тематические классные часы в соответствии с Планом воспитательной работы Учреждения;

– посещают уроки в своих классах (группах), внеурочные занятия;

– взаимодействуют с учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, работающими в классе;

– организуют работу родительской общественности класса/группы;

– организуют работу классного актива;

– организуют работу обучающихся с портфолио достижений.

6.1.4. Классные руководители в течение учебной четверти:

– оформляют и заполняют электронный журнал;

- участвуют в работе методического объединения классных руководителей;
- проводят анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и результативности воспитательного процесса (развития личностных планируемых результатов);
- проводят коррекцию плана воспитательной работы класса (группы) на новую четверть;
- организуют посещение музеев и театров;
- проводят классное родительское собрание.

6.1.5. Классные руководители ежегодно:

- участвуют в оформлении личных дел обучающихся;
- анализируют состояние воспитательной работы в классе (группе), результативность воспитательного процесса (развития личностных планируемых результатов);
- предоставляют отчет о проделанной работе за прошедший учебный год;
- составляют план воспитательной работы в классе (группе) на следующий год.

7. Взаимодействие классных руководителей с администрацией и работниками Учреждения

7.1. Классные руководители:

- планируют свою работу под руководством заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, и предоставляют ему на утверждение планы своей работы на год и письменный анализ результативности воспитательной работы с классом за год;
- получают от администрации Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;
- систематически обмениваются информацией с педагогическими работниками, педагогом-организатором, педагогом-психологом, библиотекарем по вопросам, входящим в их компетенцию;

7.2. Контроль за деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8. Документация классных руководителей

8.1. Классные руководители ведут следующую документацию.

8.1.1. Годовой план воспитательной работы в классе (группе) и письменный анализ результатов его реализации.

8.1.2. Папку классного руководителя (портфолио класса (группы) с разработками воспитательных мероприятий и основной документацией коллектива обучающихся:

- список класса (группы) с адресами обучающихся, Ф.И.О. и контактными телефонами их родителей (законных представителей);
- список родителей (законных представителей) обучающихся класса (группы);
- социальный состав класса (группы);
- характеристики обучающихся и класса (группы) в целом;
- план воспитательной работы;
- результаты участия обучающихся в общеучилищных, межрайонных и городских мероприятиях, конкурсах, конференциях;
- протоколы заседаний родительских собраний, индивидуальных консультаций, материалы для подготовки родительских собраний;
- методические разработки и сценарии воспитательных и профилактических мероприятий, проводимых с обучающимися (в т.ч. классных часов);
- отчеты, аналитические материалы и т.д.;
- план экскурсионной деятельности.

9. Критерии оценки работы классных руководителей

9.1. Эффективность осуществления функций классных руководителей оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

9.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень достижения личностных планируемых результатов).

9.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью (социальными партнерами) по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся.

9.4. Эффективным считается труд классных руководителей, в результате которого, в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

9.5. Показателем эффективности работы классных руководителей является положительная динамика в следующих составляющих:

- состояние психологического и физического здоровья обучающихся класса (группы);
- степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности обучающихся;
- процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- уровень сформированности коллектива обучающихся;
- процент занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности, системе дополнительного образования;
- рейтинг активности коллектива и отдельных обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- степень участия коллектива обучающихся в работе органов ученического самоуправления.

9.6. Критериальный аппарат оценки деятельности классных руководителей разрабатывается методическим объединением классных руководителей и согласовывается Советом Учреждения и Педагогическим советом Учреждения.

9.7. Администрация Учреждения включает в график внутреннего контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классных руководителей.

10. Ответственность классных руководителей

10.1. Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения воспитательных мероприятий с классом (группой).

10.2. За неисполнение (неполное исполнение) своих обязанностей классные руководители несут административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители могут быть освобождены от исполняемого функционала в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации".

10.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса

классные руководители привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10.5. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классные руководители несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

10.6. За заведомое оставление в опасности и без помощи лица, находящегося в опасном для жизни или здоровья состоянии и лишенного возможности принять меры к самосохранению по малолетству, болезни или вследствие своей беспомощности, в случаях, если виновный имел возможность оказать помощь этому лицу и был обязан иметь о нем заботу, либо сам поставил его в опасное для жизни или здоровья состояние, классные руководители несут ответственность в соответствии с нормами Уголовного кодекса Российской Федерации.

11. Механизмы стимулирования классных руководителей

11.1. Материальное стимулирование классных руководителей является частью оплаты их труда, устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы и Положением об оплате труда в Учреждении, выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов, с их письменного согласия, осуществления классного руководства, как дополнительного вида деятельности.

11.2. Нематериальное стимулирование формируется по следующим направлениям:

11.2.1. 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 Учреждения;

– создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

– организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

11.2.2. 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, руководителя методического объединения педагогических работников, 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.

11.2.3. 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.

11.2.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации Учреждения, 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 Учреждения;

- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;

– организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о классном руководстве является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается с Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

12.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

12.3. После принятия Настоящего Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.