

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
Совета техникума
Протокол от 28.09.2020 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ А.Л. Пелих
12 октября 2020 г.
Приказ № 1018 - О



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

Служба заместителя по учебно-воспитательной работе	Введено с 12.10.2020 г.
	Количество листов - 18

Информационные данные

РАЗРАБОТАНО – Заместителем по УВР Лапшиной С.Ю.

2. Положение соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ АМТТ КК 03, 05 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению организационно-правовыми документами.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ АМТТ КК 03, 05.

4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

5. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК АМТТ и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

6. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Начальник отдела кадров

Экз. № 2 - Заместитель по УВР

Экз. № 3 - Классный руководитель

Содержание

1. Общие положения	4
2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя	5
3. Обязанности	9
4. Права	10
5. Ответственность	10
6. Организация деятельности классного руководителя	11
7. Документация классного руководителя	12
8. Оценка эффективности деятельности классного руководителя	13
9. Механизмы стимулирования классных руководителей	13
5. Конфиденциальность	14
Лист согласования	15
Лист регистрации изменений	16
Лист регистрации проверок	17
Лист ознакомления	18

1. Общие положения

1.1. Назначение на должность классного руководителя и освобождение от нее производится приказом директора техникума.

1.2. С целью организации работы классных руководителей и оказания им методической помощи в работе создана «Методическая комиссия классных руководителей».

1.3. Координацию деятельностью классных руководителей и контроль за их работой осуществляют:

- заместитель по воспитательной работе и заведующие отделением.

1.4. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

1.5. Классный руководитель должен знать:

- Законы РФ и органов управления образования по вопросам воспитания;
- конвенцию о правах ребенка;
- концепцию воспитательной работы техникума;
- возрастную и специальную педагогику, психологию, физиологию и гигиену; - - правила внутреннего распорядка техникума.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Уставом ГБПОУ КК АМТТ»;
- настоящей должностной инструкцией;
- действующим законодательством РФ:
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- приказами, распоряжениями директора техникума;
- международным стандартом ИСО серии 9000;
- действующими документами СМК ГБПОУ КК АМТТ.
- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

2.2. Цели работы классного руководителя:

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

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

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;

- 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;
- формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.5. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию обучающихся, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Школы, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
- участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий техникума.

2.7.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

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

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, студенческих молодежных движений, творческих и научных сообществ;

- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося группы на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности;
- содействие формированию у обучающихся с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

2.7.1.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с группой как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик группы как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в группе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в студенческом коллективе.

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

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого обучающегося;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни группы;

- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития обучающихся.

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

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;
- взаимодействие с администрацией техникума и преподавателями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и группы в целом;
- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе группы, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- взаимодействие с преподавателями учебных дисциплин и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
- взаимодействие с педагогом-организатором, библиотекарем, педагогами дополнительного образования и воспитателями по вопросам вовлечения обучающихся группы в систему внеурочной деятельности, организации внеклассной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией техникума по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками техникума (социальным педагогом, педагогом-психологом.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.7.1.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
- участие в организации комплексной поддержки обучающихся из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

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

2.8.1. Участие в общетехникумовском конкурсе на «Лучшую группу» в соответствии с планом воспитательной работы техникума.

3. Обязанности

3.1 Классный руководитель содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося, вносит необходимые коррективы в систему воспитания.

3.2 Осуществляет изучение личности обучающегося, его склонностей, интересов.

3.3 Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого с обучающегося группы.

3.4 Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности.

3.5 Организует студенческое самоуправление в группе, вместе с активом группы ведет пропаганду здорового образа жизни.

3.6 Соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье, безопасность в период образовательного процесса.

3.7 Содействует получению обучающимися дополнительного образования в техникуме через систему курсов дополнительного образования, кружков, секций, клубов.

3.8 Оказывает в случае необходимости помощь обучающимся в решении жизненных (личных) проблем. Посещает обучающихся по месту жительства.

3.9 Совместно с трудовым сектором организует общественно-полезный труд обучающихся (дежурство в столовой, по техникуму, участие в субботниках)

3.10 Проводит родительские собрания, а также индивидуальные собеседования с родителями.

3.11 Осуществляет ежедневный контроль за посещаемостью, доводит до сведения родителей и зав. отделениями о пропусках занятий.

3.12 Совместно со старостой группы подводит итоги посещаемости и успеваемости студентов за месяц, семестр, учебный год.

3.13 Организует выполнение рекомендаций мед. работников по охране здоровья обучающихся.

3.14 Организует получение и сдачу учебников в библиотеку.

3.15 В начале семестра составляет план воспитательной работы группы, по окончании семестра - отчет-анализ проделанной работы.

3.16 По окончании обучения составляет характеристику каждого члена группы.

3.17 Посещает заседания Методической комиссии классных руководителей, семинары, совещания по воспитательной работе, и другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.

3.18 Организует участие обучающихся группы в общетехникумовских, городских мероприятиях.

4 Права

Классный руководитель имеет право:

- Вносить на рассмотрение руководства техникума, предложения по усовершенствованию деятельности классного руководства;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов техникума в части организации воспитательной деятельности в техникуме и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру техникума при проведении мероприятий с группой;
- Требовать от руководства оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.
- приглашать в техникум родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации техникума, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5. Ответственность

Классный руководитель несет ответственность:

5.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2 За реализацию профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, учебными планами и графиком учебного процесса; за качество подготовки выпускников; жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5.3 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.4 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Организация деятельности классного руководителя

6.1. Классный руководитель:

- 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 по техникуму;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2. Классный руководитель:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;

- организует работу с родителями (законными представителями);
- проводит работу с преподавателями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в группе;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и по отдельным обучающимся.

6.3. Классный руководитель:

- получает консультации у психологической службы и отдельных преподавателей;
- организует работу актива группы.

6.4. Классный руководитель в течение учебного года:

- оформляет и заполняет журнал классного руководителя;
- участвует в работе методической комиссии классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет заместителю по учебной работе информацию об успеваемости обучающихся группы за семестр, год.

6.5. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся группы (успеваемость, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

6.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором техникума, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общетехникумовские мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Возможен перенос времени классного часа (по согласованию с администрацией техникума), отмена классного часа недопустима. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

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

6.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

6.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общетехникумовских мероприятий, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общетехникумовских мероприятиях обязательно.

6.10. При проведении внеклассных мероприятий в техникуме и вне техникума классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся

6.11. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

7 Документация классного руководителя

Обязательная документация для классного руководителя:

- Социальный паспорт группы.
- Индивидуальная карточка студента (хранится в учебной части).
- Сведения об участии студентов в работе кружков, секций и т.д. в техникуме и вне техникума.
- Список актива группы.
- Должностные обязанности классного руководителя.
- План воспитательной работы на семестр, учебный год.
- Характеристики на обучающихся (по запросу);
- Сводные ведомости успеваемости.
- Данные по посещаемости.
- Протоколы собрания групп.
- Журнал классного руководителя
- журналы по ОТ и ТБ;
- Протоколы заседаний родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- Разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в том числе классных часов – при необходимости);

8. Оценка эффективности деятельности классного руководителя

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

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик группы;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет-ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

8.2. Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором техникума.

8.3. Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

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

9. Механизмы стимулирования классных руководителей

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

9.2. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

9.2.1. 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 техникума;
- 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.

10. Конфиденциальность

10.1 Настоящая должностная инструкция является внутренним нормативным документом техникума для определенного круга пользователей и не подлежит предоставлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок качества, а также потребителя по их требованию и письменному разрешению директора техникума.

Разработал:	Согласовано:
Заместитель УВР	
Лапшина С.Ю..	
Подпись _____ Ф.И.О.	Подпись _____ Ф.И.О.
« » _____ 2020 г.	« » _____ 2020 г.
Дата	Дата
	Должность
	Подпись _____ Ф.И.О.
	« » _____ 2020 г.
	Дата
	Должность
	Подпись _____ Ф.И.О.
	« » _____ 2020 г.
	Дата
	Должность
	Подпись _____ Ф.И.О.
	« » _____ 2020 г.
	Дата
	Должность

[illegible]

[illegible]

[illegible]