

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО  
«Подольский колледж  
имени А.В. Никулина»

С.В. Ступин

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об осуществлении функций классного руководителя педагогическими  
работниками в Государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Московской области  
«Подольский колледж имени А.В. Никулина»**

г. Подольск

2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе:

- Закона РФ «Об образовании» с изменениями и дополнениями,
- Приказа Министерства Образования и Науки РФ от 14.06.2013 г.

№ 464 (ред. от 22.01.2014 г.) «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства Образования и Науки РФ от 03.02.2006

№ 21 «Методические рекомендации об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных учреждений»;

- Устава ГБПОУ МО «Подольский колледж имени А.В. Никулина».

1.2. Данное Положение определяет нормативно - правовую и организационно - методическую основу деятельности классного руководителя в Колледже. Классный руководитель – педагог – профессионал, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения ребёнка и развития личности обучающихся.

1.3. Классный руководитель группы - педагог, занимающийся диагностикой, организацией, координацией, проведением воспитательно-образовательной работы в группе.

1.4. Классный руководитель назначается приказом директора.

1.5. Воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующими отделением, преподавателями, руководителями практик, администрацией колледжа, общественными организациями и родителями обучающихся (в том числе и в период производственной практики). Вместе с педагогическим коллективом ГБПОУ МО «Подольский колледж имени А.В. Никулина» (далее – колледж) классный руководитель осуществляет комплексный подход к нравственному, эстетическому и профессиональному воспитанию будущих специалистов.

1.6. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью классных руководителей возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## **2. Основные задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей.

2.2. Формирование студенческого коллектива и студенческого самоуправления в группе, в Колледже.

2.3. Создание положительной психологической атмосферы в группе.

2.4. Организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно - ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию.

2.5. Диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

### **3. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

3.1. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.2. Планировать деятельность группы с учетом комплексного годового плана учебно-воспитательной работы колледжа.

3.3. Предусматривать перспективы развития коллектива на протяжении всего обучения.

3.4. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса на основе развития студенческого самоуправления, воспитания общечеловеческих ценностей, самостоятельности, инициативы, культурного и физического развития обучающихся.

3.5. Уважать личное достоинство обучающихся.

3.6. Формировать и обучать актив группы.

3.7. Способствовать созданию здорового микроклимата, эмоционального благополучия обучающихся через глубокое изучение и практическое воплощение способов общения.

3.8. Выявлять причины неуспеваемости и оказывать действенную помощь обучающимся в повышении качества их знаний.

3.9. Помогать обучающимся разрешать проблемы, возникающие в общении с товарищами, преподавателями, родителями.

3.10. Направлять самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося.

3.11. Способствовать повышению культурного уровня обучающихся.

3.12. Совместно с органами самоуправления вести активную пропаганду здорового образа жизни.

3.13. Организовывать экскурсии, посещение театров, выставок.

3.14. Считать индивидуальный подход к обучающимся важнейшим педагогическим принципом в своей работе.

3.15. Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студенческой группы.

3.16. Воспитывать у обучающихся интерес к избранной профессии, сознательное отношение к учебной, научно-исследовательской и другим видам деятельности.

3.17. Содействовать вовлечению обучающихся в работу творческих объединений, спортивных секций, клубов по интересам.

3.18. Осуществлять постоянную связь с родителями и лицами, их заменяющими, информировать их по всем вопросам, связанным с жизнедеятельностью обучающихся в колледже.

3.19. Контролировать выполнение обучающимися группы всех видов практики. Вести мониторинг трудоустройства выпускников.

3.20. Заботиться об улучшении условий обучения и здоровья обучающихся, оказывать им необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха.

3.21. Обеспечить контроль за прохождением флюорографического обследования обучающихся колледжа.

3.22. Систематически проводить внеклассные мероприятия согласно комплексного годового плана учебно-воспитательной работы.

3.23. Активно участвовать в работе объединения классных руководителей колледжа, повышать методическую культуру и профессиональное мастерство.

3.24. Качественно вести документацию, отражающую исполнение и результат внеклассной работы, проводимые классным руководителем.

3.25. Организовывать и контролировать дежурство по колледжу.

3.26. Знакомить обучающихся с едиными требованиями учебного заведения и контролировать их выполнение.

3.27. Следить за внешним видом обучающихся группы.

3.28. Обеспечивать явку обучающихся на внеклассные и общеколледжные мероприятия и присутствие на них.

3.29. Контролировать оплату за обучение обучающихся на внебюджетной основе.

3.30. Представлять информацию о сиротах, малоимущих, многодетных и социально-неблагоприятных семьях.

3.31. В своей работе руководствоваться нормативно-правовыми документами (Конституцией РФ, Законом «Об образовании», документами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, Положениями и локальными актами, регламентирующими деятельность колледжа) и данным Положением.

3.32. Знать Концепцию воспитательной работы колледжа.

3.33. Вести сбор сведений о работающих выпускниках с указанием места работы, а также о нуждающихся в трудоустройстве.

#### **4. Полномочия классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

4.1. Присутствовать на учебных занятиях, производственной практике, экзаменах.

4.2. Предоставлять директору колледжа, администрации, совету колледжа, педагогическому совету согласованные с коллективом группы:

- предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебной, творческой, научно - исследовательской деятельности, за активное участие в общественной жизни;

- предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение единых требований колледжа.

4.3. Вносить на рассмотрение Совета колледжа, администрации, педагогического совета и методического объединения классных руководителей предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

4.4. На свободу выбора методик и технологий воспитания.

4.5. Участвовать в работе стипендиальной комиссии колледжа.

4.6. Приглашать в колледж родителей (или лиц, их заменяющих) для решения проблем образования обучающихся.

4.7. Корректировать межличностные отношения (на уровнях: классный руководитель - обучающийся, обучающийся - обучающийся, обучающийся - преподаватель; обучающийся - родитель).

## **5. Планирование и организация работы классных руководителей**

5.1. Работа классных руководителей должна носить плановый характер. В соответствии с комплексным годовым планом работы колледжа на весь период обучения классный руководитель составляет план работы с группой. План утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Классные часы проводятся один раз в неделю. Формы проведения классного часа могут быть самыми разнообразными.

5.3. Деятельность классного руководителя с группой обучающихся и отдельными членами коллектива обучающихся строится в соответствии с циклограммой (Приложением).

## **6. Ответственность классного руководителя**

6.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся группы во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся, в соответствии с законодательством РФ.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка, распоряжений и приказов директора колледжа, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

## **7. Требования к уровню профессионализма классного руководителя**

7.1. Слагаемыми профессионализма классного руководителя являются:

- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность, методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельностью;
- техникой индивидуального общения с обучающимися;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей.

7.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются:

- положительная динамика;
- степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности обучающихся;
- качество посещаемости обучающимися учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности группы;
- уровень занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, научно- исследовательская работа, молодежные объединения и др.):
- рейтинг активности группы и отдельных обучающихся в мероприятиях колледжа и за его пределами;
- степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

## ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

### ***Ежедневно:***

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

### ***Еженедельно:***

- проводит классные часы в соответствии с планом учебно-воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости обучающихся в целом в группе и у отдельных обучающихся.

### ***Ежемесячно:***

- организует работу студенческого актива;
- решает хозяйственные вопросы в группе;
- ведет сбор сведений о трудоустройстве выпускников;
- проводит анализ выполнения плана учебно-воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- организует работу родительского комитета группы.

### ***В течение полугодия:***

- оформляет и заполняет классный журнал;
- проводит коррекцию плана учебно-воспитательной работы на полугодие;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся за полугодие;
- организует и контролирует дежурство по колледжу.

### ***Ежегодно:***

- анализирует состояние учебно-воспитательной работы на курсе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план работы классного руководителя с группой;
- собирает и предоставляет в учебную часть статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, посещаемость, трудоустройство выпускников и пр.);

- представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе разработки воспитательных мероприятий, результатов классных педагогических исследований согласно плану воспитательной работы.
- обеспечивает контроль за прохождением флюорографического обследования студентами колледжа.