

**Министерство образования Саратовской области**  
**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  
**Саратовской области**  
**«Саратовский областной педагогический колледж»**  
**(ГАПОУ СО «СОПК»)**

**Согласовано**

Заместитель директора  
по воспитательной работе

Н.К. Козлова

«17» сентября 2018 г.

**Утверждаю**

Директор ГАПОУ СО «СОПК»

Д.Д. Каримов

«17» сентября 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о классном руководстве в ГАПОУ СО «СОПК»**

Положение о классном руководстве колледжа разработано с целью стимулирования творческого потенциала педагогов колледжа и эффективности учебно-воспитательного процесса.

1. Назначение классных руководителей производится из числа наиболее творческих, успешно работающих педагогов, обладающих положительными коммуникативными качествами.

2. За классным руководителем закреплена определенная группа студентов с соответствующим номером.

3. Классному руководителю вменяется должностная обязанность, соответствующая должностной инструкции.

#### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. № 10н «Об утверждении профессионального стандарта “Специалист в области воспитания”», Уставом колледжа и регламентирует работу классного руководителя.

1.1. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание подростка в студенческом коллективе.

1.2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями «Конвенции о правах ребенка», законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., нормами Устава колледжа и настоящего Положения.

1.3. Деятельность классного руководителя основывается на принципах гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья подростка, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается приказом директора колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляют заместители директора по учебной и воспитательной работе. В случае производственной необходимости, учитывая профессиональные достижения,

классное руководство разрешается осуществлять в 2 группах.

Свою деятельность классный руководитель проводит в тесном контакте с администрацией колледжа, социальным педагогом, педагогом-психологом, органами студенческого самоуправления, профсоюзным комитетом студентов, родителями (законными представителями детей), Советом родителей.

## **2. Организация работы классного руководителя**

1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава колледжа, настоящего положения.

2. Работа классного руководителя с учебной группой и отдельными ее студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

### **2.1. Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий или непосещаемости учебных занятий;

- организует и контролирует дежурства студентов в колледже;

- организует различные формы индивидуальной работы со студентами;

### **2.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проверяет ведение классного журнала с выставлением отметок за неделю;

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями по ситуации,

- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в учебной группе, по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных студентов.

### **2.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает занятия в своей учебной группе,

- проводит консультации у педагога-психолога, социального педагога и отдельных преподавателей;

- решает хозяйственные вопросы в группе;

- организует работу группового актива.

### **2.4. Классный руководитель в течение семестра:**

- оформляет и заполняет классный журнал;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности студентов;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- проводит групповое родительское собрание;

- представляет в учебную часть отчет об успеваемости студентов учебной группы за семестр.

### **2.5. Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет личные дела студентов;

- анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности студентов в течение года;

- составляет план воспитательной работы в учебной

группе (план классного руководителя);

- собирает и представляет в администрацию колледжа статистическую отчетность о студентах учебной группы (успеваемость, трудоустройство выпускников).

## **2.6. Работа с учебной документацией:**

### **Классный руководитель при работе с учебной документацией:**

- оформляет зачетные книжки и студенческие билеты;  
- представляет в учебную часть к десятому числу каждого месяца совместно с активом группы сведения о пропусках занятий без уважительной причины студентов группы;

3. Классный час проводится классным руководителем в различных формах (беседа, брейн-ринг, конкурс, встреча, концерт) в назначенный день и время.

4. Количество воспитательных мероприятий в учебной группе не должно быть менее двух в месяц.

5. Групповые родительские собрания проводятся не реже одного раза за семестр.

6. Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и представлять отчеты различной формы об учебной группе и собственной работе.

7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом и методическом советах, административном совещании.

8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

### **В обязанности классного руководителя входит:**

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости динамики общего развития студентов,

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать студентов в систематическую деятельность учебной группы и колледжа;

- изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и в колледже;

- содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов;

- пропагандировать здоровый образ жизни;

- оказывать помощь каждому студенту в адаптации к коллективу;

- всестороннее изучать студентов группы и организовывать их в дружный сплоченный коллектив;

- развивать общий культурный уровень студентов;

- наблюдать за успеваемостью в учебной группе,

- выявлять причины неуспеваемости отдельных студентов и организовывать своевременную помощь отстающим;

- мобилизовать внимание студентов на успешное изучение всех учебных предметов и выполнение программ учебной и производственной практики;

- воспитывать сознательное отношение к учебе и труду, бережное отношение к имуществу учебного заведения, чувство ответственности за честь своей группы и учебного заведения, любви к избранной специальности; организация и проведение в группе бесед, докладов на политические, научные, литературные и другие темы, воспитание научного мировоззрения у студентов;

- проведение собраний студентов группы по вопросам воспитания, повышения успеваемости, улучшения дисциплины, выполнения Устава учебного заведения и правил внутреннего распорядка;
- организация и посещение экскурсий, коллективных посещений театров, кино и т.д.;
- содействие вовлечению студентов в работу предметных кружков и кружков художественной самодеятельности, физкультурных секций;
- информирование родителей (законных представителей) студентов по вопросам, связанных с успеваемостью и поведением их детей;
- изучение индивидуальных особенностей личности студентов, условий их жизнедеятельности в семье и колледже.

### **Цели и задачи деятельности классного руководителя**

**Цель деятельности классного руководителя** - *создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающихся, его успешной социализации в обществе.*

#### **Задачи деятельности классного руководителя:**

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности,
- самоутверждения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов студентов;
- организация системной работы со студентами группы;
- гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками, между студентами и работниками колледжа;
- формирование у студентов нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности студентов.

### **Функции классного руководителя**

Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава колледжа, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностного ориентированного подхода к студентам с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психоло-педагогические основы работы с подростками, быть информированными о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями.

Классному руководителю в своей деятельности необходимо:

- учитывать уровень воспитанности студентов, социальные и материальные условия их жизни;

- оказывать обучающимся педагогическую поддержку в создании общественных объединений;
- оказывать педагогическое сопровождение деятельности детских общественных объединений;
- развивать самоуправление обучающихся на основе социального партнерства социальных институтов;
- проводить организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания;
- организовывать работу по одному или нескольким направлениям внеурочной деятельности;
- проводить организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности;
- планировать воспитательную деятельность с группой обучающихся;

#### **1. Организационно-координирующая функция:**

- обеспечение связи колледжа с семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) студентов;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-воспитательным персоналом колледжа,
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности студентов в рамках деятельности общеколледжского коллектива,
- организация воспитательной работы со студентами через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумом, группы в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела студентов, план работы классного руководителя);
- формирование коллектива учебной группы;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеаудиторных и внеколледжских мероприятий;
- защита прав студентов;
- организация индивидуальной работы со студентами.

#### **2. Коммуникативная функция:**

- регулирование межличностных отношений между студентами;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и студентами;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи студентам в формировании коммуникативных качеств;

#### **3. Аналитическая функция:**

- изучение индивидуальных особенностей студентов и динамики их развития;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента,
- изучение и анализ влияния колледжской среды и малого социума на студентов группы;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

#### **4. Прогностическая функция:**

прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального коллектива

учебных групп; прогнозирование результатов учебной деятельности; построение модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом; определение ближайших и дальнейших перспектив жизни и деятельности отдельных студентов и учебных групп в целом; предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

#### **5. Контрольная:**

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещаемостью учебных занятий студентами;

#### **Формы работы классного руководителя**

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.) При выборе форм работы со студентами целесообразно руководствоваться следующим:
- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед колледжами;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности студентов, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности студентов группы.

#### **Критерии оценки осуществления функции классного руководителя**

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценивать реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы со студентами; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими со студентами данной группе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-воспитательным персоналом колледжа, родителями (иными законными представителями) студентами и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

#### **Планирование и организация работы классного руководителя:**

Работа классного руководителя должна носить плановый характер. На основе общего плана учебно-воспитательной работы учебного заведения классный руководитель составляет годовой план работы в группе. К планированию этой работы следует привлекать актив студентов; воспитательная работа классного руководителя должна строиться с учетом возрастных особенностей и степени общего развития студентов; план воспитательной работы группы классного руководителя (с конкретными сроками проведения воспитательных мероприятий) утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе; в конце учебного года классный руководитель составляет педагогическую характеристику

на каждого студента своей группы. Характеристика хранится в личном деле студента.

**Права классного руководителя:**

- присутствовать на любом из занятий, в том числе практическом своей учебной группы;
- оценивать поведение студентов группы и представлять оценки по поведению студентов на утверждение заместителю директора по учебной работе;
- приглашать родителей студентов для бесед по вопросам обучения и воспитания студентов;
- налагать на студентов взыскания: устное замечание, замечание на собрании группы;
- ставить перед директором колледжа вопрос о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка.