



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОАУ АТК

О. А. Кривцов

20__ г.

Положение
о классном руководителе государственного профессионального
образовательного автономного учреждения Амурской области
«Амурский технический колледж»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом колледжа и регламентирует работу классного руководителя

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в группе.

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

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа по представлению заведующих структурными подразделениями. Непосредственное руководство его работой осуществляет председатель методической комиссии классных руководителей. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет педагог-организатор, или лицо, на которое возложены обязанности педагога-организатора.

1.5. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается оплата, размер которой определяется приказом директора по колледжу.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, Студенческим советом и другими органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, и ситуации в коллективе группы.

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для

саморазвития и самореализации обучающегося, социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- защита прав и интересов обучающихся;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся группы, формирование у них здорового образа жизни;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
- формирование и развитие коллектива группы, поддержка молодежных объединений, студенческого самоуправления;
- организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной работы с обучающимися группы по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров студенческого коллектива, 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);
- мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных студентов, студентов с ограниченными возможностями здоровья.

3. Функции классного руководителя.

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- изучение и анализ влияния среды колледжа и малого социума на студентов группы;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования коллектива группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;

- определение ближайших и дальнейших перспектив жизни и деятельности отдельных студентов и группы в целом;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе группы отношений.

3.3. Организационно-координирующая:

- формирование коллектива группы;
 - организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе группы;
 - оказание помощи в организации сотрудничества и планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
 - поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
 - защита прав студентов;
 - организация индивидуальной работы с обучающимися;
 - участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
 - ведение документации классного руководителя и журнала группы;
- Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних в период проведения внеурочных мероприятий.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, между студентами и педагогами;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося.

4. Обязанности классного руководителя.

- 4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих студентов.
- 1.2. Организовать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группы и колледжа.
- 1.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.
- 1.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа и педагога-психолога.
- 1.5. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 1.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.
- 1.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей обучающихся, специалистов из других сфер

(науки, искусства, спорта, здравоохранения, правоохранительных органов и пр.).

1.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

1.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания.

1.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.

1.11. Координировать работу преподавателей, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учёбе.

1.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.

1.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеучебные мероприятия с группой.

1.14. Вести документацию по группе (личные дела студентов, журнал учета теоретического обучения), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, социальный паспорт, отчёты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

1.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

1.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних обучающихся в период проведения внеучебных и внеколледжных мероприятий.

1.17. Быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать личным примером образцы нравственного поведения.

1.18. Принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

5. Права классного руководителя.

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

5.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.

5.3. Координировать работу преподавателей в группе.

5.4. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления, предложения, инициативы как от имени коллектива группы, так и от своего имени.

5.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов самоуправления.

5.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять

формы организации деятельности коллектива группы и проведения мероприятий в группе.

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

5.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.

5.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учётом основных принципов планирования колледжа.

5.10. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5.11. Не выполнять поручения и требования администрации колледжа и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определённые настоящим Положением.

5.12. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, студентов, других педагогов.

6. Организация работы классного руководителя.

6.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

6.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

6.2.1. Классный руководитель ежедневно:

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

6.2.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с преподавателями, работающими в группе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

6.2.3. Классный руководитель ежемесячно:

- проводит консультации у социального педагога и отдельных педагогов;
- решает хозяйственные вопросы в группе;
- организует работу актива группы.

6.2.4. Классный руководитель *в течение семестра*:

- оформляет и заполняет журнал учета теоретического обучения;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и уровня воспитанности студентов;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительское собрание в группе;
- представляет в учебную часть отчёт об успеваемости студентов группы за семестр.

6.2. 5. Классный руководитель *ежегодно*:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию колледжа статистическую отчётность об обучающихся группы (успеваемость, летняя занятость, трудоустройство выпускников и пр.)

6.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

6.4. Количество воспитательных мероприятий в группе определяется согласно выбранной категории.

6.5. Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и представлять отчёты различной формы по группе и собственной работе.

6.6. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

Рассмотрено на заседании методической
комиссии классных руководителей
протокол №

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом колледжа, должностными инструкциями классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в группе.

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

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляет председатель ЦМК классных руководителей колледжа. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет педагог-организатор по воспитательной работе в колледже.

1.5. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-классному руководителю приказом директора школы устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников колледжа».

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами колледжного и классного студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским комитетом, психологом, педагогом-организатором.

2. Функции классного руководителя

1.1. Аналитическая функция:

- ◆ изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- ◆ выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- ◆ изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- ◆ изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;
- ◆ анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

1.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

1.3. Организационно-координирующая функция:

- ♦ формирование классного коллектива;
- ♦ организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- ♦ оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- ♦ поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
- ♦ защита прав студентов;
- ♦ организация индивидуальной работы со студентами;
- ♦ участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ♦ ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- ♦ классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных и внеколледжных мероприятий.

1.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами,
- оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;

3 Обязанности классного руководителя

1.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

1.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность классного и колледжного коллективов.

1.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

1.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.

1.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

1.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

1.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

1.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

1.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и вне плановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

1.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.

1.11. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе.

1.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.

1.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой.

1.14. Вести документацию по группе (личные дела студентов, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности студента, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.).

1.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

1.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных и внеколледжных мероприятий.

1.17. Другие функции и обязанности, определённые «Должностными инструкциями» для классного руководителя.

4. Права классного руководителя

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.

4.3. Координировать работу педагогов-предметников в группе.

4.4. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов

самоуправления.

4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.7. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов колледжного планирования.

4.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, студентов, других педагогов.

5. Организация работы классного руководителя

4.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

5.2.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;
- проводит консультации у психолога и отдельных преподавателей;
- решает хозяйственные вопросы в группе;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива;

5.2.4. Классный руководитель каждый семестр:

- 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 обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет зам. директора по УР отчет об успеваемости студентов группы за семестр;

5.2.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и представляет зам. директора по УР статистическую отчетность о студентах группы (успеваемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.)

4.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

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

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

4.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

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

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

