

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АНЖЕРО-СУДЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ АСПедК

*[Signature]* С.Ю. Максимова

Приказ № 41

от «29» февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОТЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет

ГПОУ АСПедК

«29» февраля 2016 г.

протокол № 4

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Данное положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в Колледже.

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

1.4. Классный руководитель назначается приказом директора на весь период обучения группы, как правило, из числа наиболее опытных преподавателей.

1.5. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с начальником отдела по воспитательной работе, заведующим отделением, преподавателями, руководителями практики, администрацией, воспитателем общежития, общественными организациями и родителями обучающихся (в том числе и в период педагогической практики). Вместе с педагогическим коллективом и в тесном взаимодействии с социально-психологической службой колледжа классный руководитель осуществляет комплексный подход к нравственному, эстетическому и профессиональному воспитанию будущих специалистов.

1.6. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей возлагаются на начальника отдела по воспитательной работе.

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

2.1. Создание благоприятных условий для развития личности каждого обучающегося, свободного и полного раскрытия его способностей.

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

2.3. Создание здоровьесберегающей среды и 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. Вместе со студенческой группой планировать деятельность с учетом комплексного годового плана воспитательно-образовательной работы учебного заведения, квалификационной характеристики выпускника, изменения системы знаний, умений, навыков, компетенций обучающегося от курса к курсу.

3.3. Изучать личность обучающегося на основе современных методик, психодиагностики (под руководством социально-психологической службы колледжа).

3.4. Предусматривать перспективу развития коллектива на протяжении всего обучения.

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

3.6. Уважать личное достоинство обучающихся.

3.7. Формировать и обучать актив студенческой группы.

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

- 3.9. Выявлять причины неуспеваемости и оказывать действенную помощь обучающимся в повышении качества их знаний.
- 3.10. Помогать обучающимся разрешать проблемы, возникающие в общении с товарищами, преподавателями, родителями.
- 3.11. Направлять самовоспитание и саморазвитие личности каждого обучающегося.
- 3.12. Способствовать повышению культурного уровня обучающихся.
- 3.13. Совместно с органами самоуправления вести активную пропаганду здорового образа жизни.
- 3.14. Организовывать экскурсии, посещение театров, выставок.
- 3.15. Считать индивидуальный подход к обучающемуся важнейшим педагогическим принципом в своей работе.
- 3.16. Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента учебной группы.
- 3.17. Воспитывать у обучающихся интерес к избранной профессии, сознательное отношение к учебной, научно-исследовательской и другим видам деятельности.
- 3.18. Осуществлять постоянную связь с родителями и лицами, их заменяющими, информировать их по всем вопросам, связанным с жизнедеятельностью обучающегося в колледже.
- 3.19. Контролировать выполнение обучающимися группы всех видов практики.
- 3.20. Посещать обучающихся по месту жительства, заботиться об улучшении быта и здоровья обучающихся, оказывает им необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха.
- 3.21. Систематически проводить организационные и тематические часы общения; внеклассные мероприятия согласно комплексного годового плана по организации внеклассной работы.
- 3.22. Активно участвовать в работе методического объединения классных руководителей колледжа, повышать методическую культуру и профессиональное мастерство.
- 3.23. Качественно вести документацию (планы организационно-воспитательной работы в группе; дневник классного руководителя, учебные журналы, личные карточки, выпускные документы и др.) и папки с разработками воспитательных мероприятий, тематических часов общения, результатами исследований, проводимыми классным руководителем.
- 3.24. Организовывать и контролировать дежурство по колледжу, уборку прилегающей к колледжу территории.
- 3.25. Знакомить обучающихся с едиными требованиями учебного заведения и контролировать их выполнение.
- 3.26. Следить за внешним видом обучающихся группы.
- 3.27. Обеспечивать явку обучающихся на внеклассные и общеколледжные мероприятия.
- 3.28. В своей работе руководствоваться нормативно-правовыми документами (Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», документами Министерства образования Российской Федерации по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса, положениями и локальными актами, регламентирующими деятельность колледжа) и данным Положением.
- 3.29. Знать Концепцию воспитательной работы ГОУ АСПедК.
- 3.30. Вести сбор сведений о работающих выпускниках колледжа с указанием места работы, а также о нуждающихся в трудоустройстве.

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

Классный руководитель *имеет право*:

- 4.1. Присутствовать на учебных занятиях, педагогической практике, экзаменах.
- 4.2. Предоставлять директору колледжа, администрации, Управляющему совету, Педагогическому совету согласованные с коллективом студенческой группы:
- а) предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебной, творческой, научно - исследовательской деятельности, за активное участие в общественной жизни;

- б) предложения кандидатур на доску почета;
- в) предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение единых требований образовательного учреждения.

4.3. Участвовать в работе комиссии по распределению молодых специалистов.

4.4. Вносить на рассмотрение администрации колледжа, Управляющего совета, Педагогического совета и методического объединения классных руководителей предложения, направленные на дальнейшее совершенствование воспитательно-образовательного процесса.

4.5. На свободу выбора методик и технологий воспитания.

4.6. Участвовать в работе стипендиальной комиссии колледжа.

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

4.8. Корректировать межличностные отношения (в уровнях: классный руководитель – обучающийся, обучающийся – обучающийся, обучающийся – преподаватель; обучающийся – родитель).

4.9. Награждаться и поощряться за высокие результаты в воспитательной работе, педагогический поиск, профессиональное мастерство.

## **5. Классный руководитель не имеет права**

5.1. Унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.

5.2. Использовать оценку для наказания или расправы над обучающимся.

5.3. Злоупотреблять доверием обучающегося, нарушать данное ему слово, сознательно вводить его в заблуждение.

5.4. Использовать семью (родителей или родственников) для наказания обучающегося.

5.5. Обсуждать своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет преподавателя и всего педагогического коллектива.

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

6.1. Работа классных руководителей должна носить плановый характер. В соответствии с комплексным годовым планом работы колледжа на весь период обучения классный руководитель составляет семестровый или годовой план работы с группой. План сдается за 5 дней до начала семестра (для групп 1 курса до 7 сентября) и утверждается начальником отдела по воспитательной работе.

6.2. Час общения проводится один раз в неделю. Формы проведения часа общения могут быть самыми разнообразными (тематический, организационный час общения, подготовка к общеколледжному делу, подведение итогов и т.д.). В месяц проводится не менее двух тематических часов общения. Обязательные темы часов общения утверждаются на методическом объединении классных руководителей.

6.3. В целях оказания помощи в планировании и проведении воспитательной работы в учебной группе, повышения квалификации классных руководителей, осуществления координации их деятельности, обобщения и распространения передового опыта по воспитанию обучающихся руководством педагогического колледжа организуется методическое объединение классных руководителей. Методическое объединение возглавляет начальник отдела по воспитательной работе или один из наиболее опытных классных руководителей.

6.4. Деятельность классного руководителя с учебной группой и отдельными членами коллектива обучающихся строится в соответствии с циклограммой (приложение №1).

## **7. Ответственность классного руководителя**

7.1. 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.

7.2. 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, определенном трудовым законодательством.

## **8. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**

8.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- 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;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей.

8.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика:

- степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности обучающихся;
- % посещаемости обучающимися учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности коллектива учебной группы;
- рейтинг активности группы и отдельных студентов в мероприятиях колледжа и разного уровня;
- степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

## ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

### ***Ежедневно:***

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

### ***Еженедельно:***

- проводит час общения в соответствии с планом 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;
- посещает обучающихся по месту жительства (по ситуации).

### ***Ежемесячно:***

- получает консультации у психолога и отдельных преподавателей;
- организует работу студенческого актива;
- решает хозяйственные вопросы в группе;
- ведет сбор сведений о трудоустройстве выпускников;
- посещает отчет по движению.

### ***В течение семестра:***

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- предоставляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся за семестр;
- организует и контролирует дежурство по колледжу, уборку прилегающей к колледжу территории.

### ***Ежегодно:***

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние 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.);
- сдает начальнику отдела по ВР папки с разработками воспитательных мероприятий, тематических часов общения, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований согласно плана-графика воспитательной работы с группой (до 20 июня).