

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. БАРТЕНЕВА В.В.»

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол № 3

« 18 » марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО

«Самарский многопрофильный
колледж им. Бартенева В.В.»

Р.О. Варданян



ПОЛОЖЕНИЕ

**о классном руководстве в ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж
им. Бартенева В.В.»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу классного руководителя и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- На основании приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 28 августа 2020 года №441)
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
- . Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
- Уставом ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им.Бартенева В.В»

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в учебной группе, созданию условий для саморазвития, самореализации личности студента, его успешной социализации в обществе.

1.3. Деятельность классного руководителя направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

1.4. Классное руководство распределяется администрацией колледжа, закрепляется за преподавателем с его согласия, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5.Классный руководитель студенческой группы колледжа назначается приказом директора колледжа в каждую студенческую группу на период обучения группы в колледже. Освобождение от выполнения обязанностей классного руководителя осуществляется приказом директора. Курируют деятельность классных руководителей заместители директора по УМР и СПР.

1.6. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому

обучающемуся. Взаимодействие с обучающимся активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие самоуправления обучающихся, доброжелательность в отношениях с обучающимися.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, студенческим советом, родителями (законными представителями обучающимися), социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом - организатором, педагогами дополнительного образования.

1.8. За выполнение обязанностей классного руководителя преподавателю устанавливается компенсационная доплата, размер которой определяется «Положением о системе оплаты труда сотрудников колледжа».

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя.

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава колледжа, иных локальных актов, настоящего положения, 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, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Основными задачами деятельности классного руководителя являются:

- создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование коллектива группы, как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов.
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентирах;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;

- формирование у учащихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению;
- научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами и умениями.

3. Функциональные обязанности классного руководителя.

Функции классного руководителя определяются необходимостью создания условий для обучающихся, содействие их разностороннему развитию, духовному становлению:

3.1. Аналитическая:

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- Выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- Изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- Изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;
- изучение физического и психического здоровья студентов, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с медицинской и психологической службами колледжа.

3.2. Организационно-координирующая:

- обеспечение связи между колледжем и семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников колледжа);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками колледжа;
- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом;
- ведение документации;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с преподавателями, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором,

социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей.

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы), волонтерского движения, в том числе содействовать развитию их способностей;
- формированию навыков информационной безопасности;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- подбирает формы и методы организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общеколледжных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

3.3. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- помощь обучающимся в установлении отношений с социумом.

3.4. Прогностическая:

- Прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- Построение модели воспитательной педагогической системы, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- Определение перспектив жизни и деятельности учебной группы;
- Предвидение последствий складывающихся в коллективе группы отношений.

3.5. Социальная:

- создание коллектива группы как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого индивидуума;
- выявление и учет студентов социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий студентов.

3.6. Контрольная:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов колледжа обучающимися.

4. Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель обязан:

- 4.1. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально психологические качества каждого обучающегося.
- 4.2. Оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в колледже
- 4.3. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих обучающихся.
- 4.4. Способствовать созданию условий для успешной учебной и творческой работы обучающихся, укрепление учебной дисциплины, развитие умений навыков самостоятельной учебной работы.
- 4.5. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность группового коллектива.
- 4.6. Формировать в учебной группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы.
- 4.7. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа
- 4.8. Проводить работу по правовому просвещению обучающихся, профилактике противоправного поведения, недопущению вовлечения их в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям.
- 4.9. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.10. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 4.11. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)
- 4.12. Регулярно информировать об успеваемости и посещаемости обучающихся родителей (законных представителей).
- 4.13. Вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей.
- 4.14. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.
- 4.15. Координировать работу преподавателей, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 4.16. Планировать свою деятельность по классному руководству. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы колледжа.

- 4.17. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия.
- 4.18. Разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности. Проводить с обучающимися инструктажи по правилам дорожного движения, по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности.
- 4.19. Проводить пропаганду здорового образа жизни как составляющей гражданско-патриотического воспитания.
- 4.20. Вести документацию по группе (социальный паспорт группы), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 4.21. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- 4.22. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий в колледже.
- 4.23. Информировать администрацию колледжа о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.
- 4.24. Организовывать деятельность группы в социокультурном пространстве
- 4.25. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.
- 4.26. Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений.

5. Права классного руководителя.

Классный руководитель учебной группы имеет право:

- предлагать на рассмотрение руководителю план мероприятий по совершенствованию работы колледжа;
- участвовать в организации и проведении мероприятий колледжа со студентами;
- присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
- выносить на рассмотрение администрации, Педагогического Совета предложения по улучшению воспитательной работы, согласованные с коллективом группы;
- приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательным и организационными процессами обучения.

6. Ответственность классного руководителя.

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядка ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В» распоряжений и приказов директора колледжа, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.
- 6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Законодательством РФ.

6.3. За несвоевременное некачественное планирование и выполнение своих должностных обязанностей, классным руководителям снижается частично или полностью размер стимулирующих выплат.

6.4. Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях колледжа.

7. Организация работы классного руководителя.

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

7.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится:

7.3. Классный руководитель ежедневно:

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

7.4. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

7.5. Классный руководитель ежемесячно:

- планирует работу с группой;
- организует работу актива группы;

7.6. Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе предметно-цикловой комиссии классных руководителей;
- проводит групповое родительское собрание;

7.7. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, материалы для отчета по форме)

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

7.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий колледжа, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий.

7.10. При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне его, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в колледже и вне его, классный руководитель в письменном виде доводит до сведения заместителя директора по социально-педагогической работе.

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

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

8. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя.

Классный руководитель учебной группы колледжа отчитывается о проделанной работе ежемесячно. Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы колледжа по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия обучающихся в общественной жизни колледжа с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися учебной группы;
- участия группы в общих делах колледжа;
- участие обучающихся группы в окружных, городских, федеральных и международных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п.;
- общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;
- реальный рост воспитанности и общей культуры обучающихся;
- роль и место коллектива группы в коллективе колледжа;
- активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания.
- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;
- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний и прочее);
- условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и самоуправления в группе, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, проектную и исследовательскую деятельность, волонтерское движение и др.);
- личностный рост обучающихся группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных

занятий в группе);

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах, обучающихся группы;
- участие родителей в жизни коллектива группы;
- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы.

9. Делопроизводство.

- разработка плана воспитательной работы на учебный год;
- социальный паспорт группы;
- учет показателей учебной деятельности студентов по семестрам;
- учет занятости студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.
- оформление студенческого билета, зачетной книжки, журнала

Документация классного руководителя

1. План воспитательной работы на учебный год (утвержденный заместителем директора по социально-педагогической работе).
2. План проведения классных часов (1 раз в 2 недели).
3. Дневник педагогических наблюдений в который входят:
 - индивидуальная беседа со студентами и их родителями;
 - работа с активом группы
 - участие в мероприятиях (как общеколледжных, так и групповых) и другие формы воспитательной работы в группе
 - родительское собрание
 - индивидуальные консультации с родителями
 - контроль посещаемости
 - дежурство по колледжу
 - организация уборки кабинета
 - генеральная уборка кабинета
 - субботники
 - заполнение журнала, составление характеристик обучающихся
4. Социальный паспорт группы
5. Список органов самоуправления группы и поручений студентов
6. Список занятости студентов группы в свободное время (посещение кружков, секций и т.д.)
7. Протоколы родительских собраний. Листок учета посещений родительских собраний
8. Списки студентов группы состоящих на учете в ОДН по форме: Ф.И.О. студента, число, месяц, год рождения, домашний адрес, сведения о родителях, за что и когда поставлен на учет, занятость в кружках, секциях, наставник.