



## Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи деятельности классного руководителя	3
3. Функции классного руководителя	4
4. Содержание деятельности классного руководителя	5
5. Права классного руководителя	6
6. Ответственность классного руководителя	7
7. Критерии оценки деятельности классного руководителя	8
8. Заключительное положение	8

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 31.07.2020);
- приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Письмо Министерства просвещения РФ от 12.05.2020 №ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;
- иными документами, регламентирующими работу классного руководителя.

1.1. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в коллективе группы.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора колледжа по воспитательной работе.

1.3. Классные руководители отбираются из числа наиболее опытных преподавателей с учётом образования, педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей кандидата, и закрепляются за учебной группой, как правило, на весь период обучения. Преподаватель осуществляет классное руководство в одной группе, а в исключительных случаях (например, при недостаточном количестве преподавателей) - в двух группах.

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

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, родителями (законными представителями), Советом Колледжа.

## **2. Цель и задачи деятельности классного руководителя**

2.1 Цель деятельности классного руководителя: создание условий для самопознания, саморазвития и самореализации личности студента, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;

- формирование и развитие коллектива группы;
- формирование активной жизненной позиции;
- организация системной работы студенческого самоуправления студентами в группе;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между студентами, между обучающимися с одной стороны и преподавателями и сотрудниками с другой;
- ориентирование студентов на поиск нравственных смыслов и духовное развитие;
- организация социально значимой, творческой деятельности студентов.
- воспитание целеустремленности, потребности в освоение профессии, предпринимательской культуры;
- формирование навыков здорового образа жизни,
- формирование ценностного отношения к семье.

### **3. Функции классного руководителя**

#### **3.1. Аналитическая функция:**

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- определение состояния и перспектив развития коллектива группы;
- изучение и анализ степени удовлетворенности обучающихся организацией учебно-воспитательного процесса.

#### **3.2. Прогностическая функция:**

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе группы отношений.

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

- формирование коллектива группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в колледже и вне его;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- ведение документации классного руководителя и журнала группы;
- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения

воспитательных мероприятий.

#### 3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися, преподавателями и сотрудниками колледжа;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

#### 3.5. Контролирующая функция:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся,
- контроль за участием в групповых, общеколледжных и других мероприятиях.
- контроль внешнего вида студентов.

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы со студентами:

- индивидуальные (беседа, консультация, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, соревнования, турниры и др.).

### **4. Содержание деятельности классного руководителя**

4.1. Планировать, организовывать и проводить воспитательную работу в вверенной ему группе, участвовать в подготовке общеколледжных мероприятий по различным направлениям воспитательной работы.

4.2. Создавать в группе благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, необходимые условия для овладения избранной профессией, стимулирования творческого отношения к труду.

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

4.4. Осуществлять изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

4.5. Осуществлять работу по профилактике аддиктивного и противоправного поведения, безнадзорности обучающихся.

4.6. Вести воспитательную работу с обучающимися на основе современных достижений педагоги, психологии, методики воспитания и управления.

4.7. Помогать обучающимся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, преподавателями, родителями (законными представителями).

4.8. Осуществлять помощь обучающимся в учебной деятельности, способствовать

обеспечению уровня их подготовки.

4.9. Содействовать получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Колледже, и учреждениях дополнительного образования.

4.10. Проводить тематические классные часы периодичностью не реже 1 раза в месяц, собрания, беседы с обучающимися.

4.11. Соблюдать права и свободы обучающихся, особенно уделяя внимание обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальными службами.

4.12. Обеспечивать безопасное проведение воспитательного процесса, проводить инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале.

4.13. Немедленно извещать директора Колледжа, а в его отсутствие заместителей директора о каждом несчастном случае

4.14. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности:

4.15. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся.

4.16. Помогать органам студенческого самоуправления в развитии полезных инициатив.

4.17. Проводить целенаправленную работу по сплочению коллектива группы.

4.18. Осуществлять контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий.

4.19. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.20. Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Участвовать в разработке программ воспитательной работы.

4.21. Организовывать и проводить родительские собрания периодичностью не менее 1 раза в два месяца. Проводить индивидуальную работу с родителями привлекать родителей к организации внеучебной деятельности.

4.22. Вести необходимую документацию: личные дела обучающихся, социальный паспорт группы, журнал группы, аттестационные семестровые ведомости обучающихся, характеристики обучающихся, журнал воспитательной и профилактической работы классного руководителя.

4.23. Своевременно представлять отчетную документацию.

## **5. Права классного руководителя**

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.
- 5.2. Присутствовать на любых учебных занятиях по теоретическому и производственному обучению, на всех мероприятиях, проводимых в группе.
- 5.3. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся.
- 5.4. Выносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, Совета Колледжа, предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.
- 5.5. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся вверенной ему группы для решения проблем воспитания и обучения.
- 5.6. При необходимости проводить педагогическое совещание с преподавателями и мастерами производственного обучения для согласования совместных действий и их координации.
- 5.7. Вносить предложения педагогическому совету, администрации Колледжа о поощрении студентов за достижения в учебе, спорте, научной работе, общественной деятельности.
- 5.8. Ходатайствовать о наложении взысканий на обучающихся за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими обязанностей, нарушение установленного порядка и дисциплины.
- 5.9. Запрашивать и получать информацию об обучающихся своей группы по любым вопросам, касающимся обучения и воспитания.
- 5.10. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа и коллегиальных органов управления Колледжа.
- 5.11. 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 воспитательных мероприятий.
- 5.12. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования.
- 5.13. Не выполнять поручения и требования администрации Колледжа и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.
- 5.14. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

## **6. Ответственность классного руководителя**

6.1. Классный руководитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за:

- жизнь и здоровье вверенных ему обучающихся во время проводимых им мероприятий и занятий;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- низкое качество воспитания обучающихся вверенной ему группы, непринятие мер по предупреждению (пресечению) совершения ими правонарушений и преступлений, нарушение правил внутреннего распорядка колледжа.

## **7. Критерии оценки деятельности классного руководителя**

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается по следующим критериям:

- 7.1. Реальный рост уровня общей культуры обучающихся.
- 7.2. Отсутствие правонарушений, преступлений и нарушение правил поведения в колледже обучающимися группы.
- 7.3. Развитие студенческого самоуправления в группе.
- 7.4. Владение современными технологиями воспитания.
- 7.5. Высокий уровень развития коллектива группы.
- 7.6. Активное участие группы в социально-полезной и творческой жизни колледжа, волонтерской работе.
- 7.7. Высокий процент посещаемости и успеваемости.
- 7.8. Достижение высоких результатов в творческих конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, научно-исследовательской работе по вопросам воспитания.
- 7.9. Отсутствие жалоб и претензии со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
- 7.10. Эффективность работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний, участие в физкультурно-спортивных мероприятиях).

## **4. Заключительные Положения**

Рассмотрено и одобрено на Педагогическом совете КОГПОБУ «ВятКТУиС»  
Протокол № 1 от 11 сентября 2020г.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до замены новым или издании приказа об отмене его действия.