

ПРИНЯТО

На общем собрании Совета

ГБПОУ «БПК»

Протокол

№ 2 от 9 октября 2015года

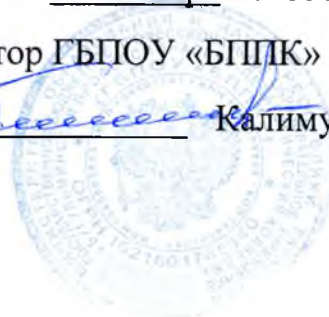
УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «БПК»

№ 107 от 16 октября 2015года

Директор ГБПОУ «БПК»

  
\_\_\_\_\_ Калимуллин Ф.М.



Положение

о классном руководителе (кураторе) колледжа

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классных руководителей в соответствии с 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", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Письмом Министерства образования России от 21.06.2001 № 480/30-16 "О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях", Уставом ГБПОУ БПК (далее - колледж).

1.2. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в группе.

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

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 в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а так же решениями правительства Республики Татарстан, Министерства образования и науки РТ, Министерства образования и науки РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

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

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

2.1. Цель воспитания – личность, развивающаяся и самореализующаяся в гармонии с собой и обществом.

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

2.3. 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;
- организация системной работы студенческого самоуправления студентами в группе;
- защита прав и интересов обучающихся;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- 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.

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

3.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи колледжа с семьей;
- установление контактов с родителями, или иными законными представителями, оказание им помощи в воспитании;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом колледжа;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности студентов в рамках деятельности колледжа;
- организация воспитательной работы со студентами;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности студентов;
- взаимодействие с каждым студентом и коллективом группы, в том числе в системе студенческого самоуправления и самоуправления;
- ведение документации (журнал классного руководителя, личные дела студентов, планирование и отчеты за семестр воспитательной работы классного руководителя, ежемесячный отчет об успеваемости и посещаемости занятий студентами и др.);
- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общеколледжных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации 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, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя.

### 3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися; установление позитивных контактов между педагогическими работниками и студентами;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- информировании студентов о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

### 3.3. Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей студентов и динамики их развития, составление на данной основе психологической и социальной характеристик группы и отдельно каждого студента;
- определение состояния и перспектив развития коллектива группы;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- изучении и анализе влияния среды колледжа и малого социума на студентов группы;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования студенческого коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- предвидении последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

### 3.4. Контрольные:

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

#### **4. Формы работы классного руководителя.**

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

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

4.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями студентов, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности студентов.

#### **5. Обязанности классного руководителя.**

Классный руководитель обязан:

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

5.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группового и общеколледжного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

5.3. 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.

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

5.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

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

5.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

5.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью группового родительского комитета.

5.9. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своей группы.

5.10. Координировать работу преподавателей, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

- 5.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы колледжа.
- 5.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеучебные и внеколледжные мероприятия с группой.
- 5.13. Вести документацию по группе (Дневник классного руководителя), а также по воспитательной работе (характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 5.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- 5.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.
- 5.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения внеклассных, внеколледжных мероприятий.
- 5.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

## **6. Права классного руководителя.**

Классный руководитель имеет право:

- 6.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.
- 6.2. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени группового коллектива, так и от своего имени.
- 6.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов самоуправления.
- 6.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с групповым коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности группового коллектива и проведения классных мероприятий.
- 6.5. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 6.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.
- 6.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общеколледжного планирования.

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

6.9. Не выполнять поручения и требования администрации колледжа и родителей, если они могут нанести психологическую или физическую травму обучающемуся.

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

## **7. Организация деятельности классного руководителя.**

Деятельность классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.1. Классный руководитель ежедневно:

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

-организует и контролирует дежурство учащихся в кабинетах;

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

7.2. Классный руководитель еженедельно:

-проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

-организует работу с родителями (по ситуации);

-проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации);

-анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

7.3. Классный руководитель ежемесячно:

-получает консультации у психолога и отдельных преподавателей;

-организует работу группового актива;

-решает хозяйственные вопросы в группе.

7.4. Классный руководитель в течение учебного года:

-оформляет и заполняет Дневник классного руководителя;

-участвует в работе методического объединения классных руководителей;

-проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

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

-составляет план воспитательной работы в группе;

-собирает и предоставляет в администрацию колледжа, статистическую отчетность об учащихся группы (успеваемость, трудоустройство выпускников и пр.).

7.6. В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающихся. Неделя, содержащая

общеколледжные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа не запрещается в связи с учебной необходимостью. Зам. директора по УВР должен быть своевременно информирован о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

7.7. Групповые родительские собрания проводятся не реже одного раза в год.

7.8. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общеколледжных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общеколледжных мероприятиях обязательно.

7.9. При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне колледжа классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов. О проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне колледжа классный руководитель доводит до сведения зам. директора по УВР

## **8. Документация классного руководителя.**

Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- дневник классного руководителя;
- характеристики обучающихся;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых со студентами (в т.ч. классных часов);
- материалы методической работы по классному руководству;
- отчеты, аналитические материалы.

## **9. Содержание работы классного руководителя.**

9.1. Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности студентов, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

9.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности студента классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

9.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с преподавателями, представляет интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает студентов во внеаудиторную работу, клубы, секции, кружки.

9.4. Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность студента, процесс его адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива группы, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности студентов.

9.5. Классный руководитель сотрудничает с кураторами студенческого самоуправления, педагогом-организатором, воспитателем и комендантом



общеежития, способствует включению студентов в различные творческие объединения по интересам, способствует организации каникулярной работы.

9.6. Классный руководитель взаимодействует с социальным педагогом, организует социально значимую деятельность студентов, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

9.7. В своей работе классный руководитель заботится о здоровье студентов, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

9.8. Формы работы классного руководителя определяются, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе, на отделении и колледже, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровнем развития личности студента, сформированностью коллектива группы.

9.9. Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час как форма непосредственного общения со студентами, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы.

9.10. Тематический классный час проводится не реже 1 раза в месяц.

9.11. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии колледжа и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав студентов.

9.12. Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу родительского комитета и др. Родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

9.13. Классным руководителем регулярно ведется Дневник классного руководителя, в котором отражаются: план работы на учебный год, краткая характеристика группы, анализ воспитательной работы, протоколы собраний, сведения о студентах.

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

10.1. Основными группами критериев оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность.

10.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в группе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данной группе, а также с учебно-вспомогательным персоналом).

10.3. Критерии результативности отражают уровень достижения студентами в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).

## **11. Оплата труда классного руководителя.**

11.1. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя работникам учреждения производится в

соответствии с Постановлением Кабинета Министров РТ от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».