

Министерство образования и спорта Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)

Принято Советом колледжа
Протокол № 3
от «07» сентября 2021 г.

Утверждено
Приказ № 331-1 / ОД
от «07» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве

2021 год

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве (далее – Положение) регулирует права и обязанности классного руководителя в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Северный колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- ФГОС среднего профессионального образования;
- нормативных и методических документов Министерства просвещения Российской Федерации
- Устава колледжа.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на развитие личности обучающегося в коллективе учебной группы. Классный руководитель организует и проводит разнообразные виды воспитательной деятельности, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в аудиторное и внеаудиторное время.

1.4. 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;
- документами Министерства просвещения Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- рабочей программой воспитания;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными актами колледжа (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора колледжа, настоящим положением).

1.5. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется Положением об оплате труда.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

1.7. Классный руководитель несет персональную ответственность за состояние учебно-воспитательной работы в группе.

1.8. Всю работу по воспитанию обучающихся группы классный руководитель проводит под руководством заместителя директора.

1.9. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа из числа штатных педагогических работников.

1.10. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы является профессиональная компетентность, гуманизм, справедливость, уважение к личности, ответственность, доброта, сопереживание, поддержка и личностно-ориентированный подход, которые содействуют созданию психологически комфортных условий для каждого обучающегося и формированию сплоченного, активного, жизнерадостного, творчески настроенного коллектива. Классный руководитель должен уважать человеческое достоинство и строить свои отношения с обучающимися, их родителями, а также со своими коллегами на основе диалога, налаживания контактов, взаимодействия с социальной средой подростков и молодежи.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава колледжа, иных локальных актов, 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.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для развития личности, саморазвития и самореализации обучающегося, социально-педагогическая поддержка интеллектуального, культурного и профессионального развития обучающихся, воспитания высоконравственного, ответственного, инициативного, компетентного гражданина России.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (законными представителями);
- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

- формирование и развитие коллектива группы, поддержка молодежных объединений, студенческого самоуправления;
- организация системной работы с обучающимися группы по достижению ими личностных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров группового коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое сопровождение;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся, формирование у них здорового образа жизни;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося с целью обеспечения задач воспитания и социализации, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности;
- мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;
- организация деятельности обучающихся по ведению портфолио достижений.

2.4. В реализации воспитательных задач особенно важным для классного руководителя является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности, а также ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности.

2.5. Классный руководитель предпринимает воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).

3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов группы и колледжа с учетом индивидуальных особенностей личности обучающегося, условий его жизнедеятельности в семье и колледже.

3.3. 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.

3.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

3.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

3.9. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своей группы.

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

3.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с Рабочей программой воспитания и Календарным планом воспитательной работы.

3.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с группой.

3.13. Вести документацию:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы (характеристики, оценки);
- план воспитательной работы в группе на учебный год (портфолио);
- самоанализ воспитательной работы в группе (1 раз в семестр);
- учет успеваемости обучающихся (ведомости успеваемости и посещаемости за каждый месяц и семестр, электронный журнал)
- документация классных часов (справки, награды, грамоты, благодарственные письма группе, фото и видеоматериалы в электронном виде);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся (для классных руководителей обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на бюджетной основе);
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

3.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с коллективом обучающихся в группе, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

3.15. Готовить и предоставлять сведения о группе и собственной воспитательной работе по запросам.

3.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.

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

4.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа, а также органов студенческого самоуправления.

4.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива группы, групповых мероприятий.

4.5. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с группой.

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

4.7. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

4.8. 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, имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии со следующей циклограммой:

5.1. 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 различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- предоставляет данные для организации питания обучающихся (для обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на бюджетной основе).

5.2. Классный руководитель:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в группе (по мере необходимости);

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

5.3. Классный руководитель в течение семестра:

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости (ежемесячное предоставление ведомости успеваемости) и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- организует посещение обучающихся, проживающих в общежитии колледжа;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит групповое родительское собрание.

5.4. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
- составляет план воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (социальный паспорт, графики успеваемости и посещаемости группы, личные карты обучающихся, справки, характеристики, оформленные протоколы родительских собраний, награды, грамоты, благодарственные письма группе, фото и видеоматериалы в электронном виде и т.д.).

5.5. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее одного раза в месяц (не включая классные часы).

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

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