



**Министерство образования
Ставропольского края**

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
**«Ставропольский колледж сервисных технологий и
коммерции»**



УТВЕРЖДЕНО

Приказом
колледжа

директора

от «05» 09 2020 г.
№ 4-9 -о\д

20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения **Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»**
(ГБПОУ СКСТиК)

г. Ставрополь, 2020 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом колледжа и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в ученическом коллективе. Классный руководитель - профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе образовательного учреждения.
- 1.3. 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, Министерства образования РФ, Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения.
- 1.4. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников, имеющих педагогический стаж не менее 1 года.
- 1.5. Директор образовательного учреждения назначает и освобождает преподавателя от классного руководства приказом по колледжу; заключает с педагогом дополнительное соглашение о закреплении за ним классного руководства. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора СВ и ВР.
- 1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, активом группы, социальным педагогом, педагогом-организатором, руководителем физического воспитания колледжа, родителями (законными представителями) студента, преподавателями дисциплин.
- 1.7. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания и социализации обучающихся, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся, с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом, и ситуации в группе.
- 1.8. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава колледжа, настоящего Положения. Классный руководитель должен знать: возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; педагогику; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени студентов; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда,

технику безопасности и противопожарной защиты.

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

1.10. Основными критериями оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность.

2. Обязанности классного руководителя.

2.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости своих воспитанников.

2.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива.

2.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и ОУ.

2.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию ОУ.

2.5. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

2.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

2.7. Вовлекать в организацию учебно-воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей.

2.8. Организовывать группу для посещения мероприятий согласно плану колледжа;

2.9. Участвовать в подготовке и проведении мероприятий по планам группы и колледжа.

2.10. Пропагандировать здоровый образ жизни.

2.11. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания.

2.12. Контролировать посещение учебных занятий студентами.

2.13. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия.

2.14. Вести документацию по группе (план воспитательной работы, отчёты, справки, характеристики, социальный паспорт группы, методические разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

2.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

2.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов в период проведения мероприятий.

2.17. Подробные обязанности классного руководителя изложены в Должностной инструкции классного руководителя (Приложение 1).

3. Критерии оценки работы классного руководителя.

Классный руководитель учебной группы колледжа отчитывается о проделанной работе 1 раз в полугодие (сдается отчет по воспитательной работе заместителю директора по СВ и ВР). Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной

группы колледжа по успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплине и участию обучающихся в общественной жизни колледжа с учетом следующих критериев:

- Соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися учебной группы;
- Выполнение мероприятий согласно утвержденному плану воспитательной работы;
- Участие 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;
- Участие родителей в жизни коллектива группы;
- Роль и место коллектива группы в коллективе колледжа;
- Активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания.

4. Делопроизводство классного руководителя учебной группы.

4.1. Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя;

- План воспитательной работы на учебный год, месяц;
- Отчеты по итогам воспитательной работы за отчетный период;
- Папка классного руководителя учебной группы колледжа;
- Личные дела обучающихся;
- Списки обучающихся колледжа на получение социальной и академической стипендии;
- Отчёты по посещаемости;
- Протоколы родительских собраний.
- Протоколы собраний учебной группы.

4.2. Содержание папки классного руководителя.

- Список обучающихся группы с телефонами, цепочка обучающихся для срочного оповещения.
- Сведения об обучающихся и их родителях.
- Сведения о здоровье обучающихся.
- Организация работы актива группы.
- Расписание учебных занятий.

4.3. Сведения о занятиях обучающихся во внеучебное время (кружки, дополнительные занятия, консультации, студии, секции).

- Сведения об участии группы в дежурстве.
- Работа с родителями.

- Посещение занятий в своей группе.
- График учебного процесса по полугодиям.
- Планирование воспитательной работы в группе (на год, на месяц).
- Индивидуальная работа с обучающимися.
- Собрания в группе.
- Характеристики обучающихся.
- Ведомость посещаемости обучающимися занятий.
- Ведомость успеваемости обучающихся.
- Отчёт работы классного руководителя.
- Рабочие записи.

5. Циклограмма работы классного руководителя учебной группы.

а. Ежедневно:

- Контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия.
- Принятие действенных мер по предупреждению, пресечению нарушений обучающимися закреплённой группы в учебное время в кабинетах, столовой, туалетных помещениях правил поведения в общественном месте, выполнению требования приказа «О запрете курения в здании и на территории колледжа».

Индивидуальная работа с обучающимися.

б. Еженедельно:

- Проверка успеваемости.
- Контроль заполнения учебного журнала.
- Индивидуальная работа с преподавателями-предметниками.
- Индивидуальная работа с родителями.
- Посещение учебных занятий в группе.
- Проведение классных часов.

с. Ежемесячно:

- Посещение учебных занятий в группе.
- Участие в совещаниях и семинарах для классных руководителей (по плану работы).
- Участие в воспитательных мероприятиях колледжа (по плану работы).
- Консультация у психолога по вопросам группы.
- Встреча с родителями.
- Решение других вопросов.

д. Один раз в полугодие:

- Составление (совместно с активом) сводной ведомости успеваемости.
- Оформление журнала группы.
- Анализ выполнения плана работы за полугодие.
- Организация и проведение родительских собраний.
- Анализ итогов аттестации.

- Оформление личных карточек обучающихся.


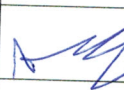

6. Права классного руководителя.

- Владеть информацией о физическом и психическом здоровье студентов.
- Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.
- Вносить руководству предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.
- Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь.
- Самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива и проведения классных мероприятий.
- Приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя.
- Осуществлять индивидуальный режим работы со студентами.
- Определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в колледже.
- Представлять предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении, творческой мастерской и общественной жизни.
- Представлять предложения о наложении дисциплинарных взысканий на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка.
- Создавать собственные воспитательные системы и программы.
- Творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом: «Не навреди!».
- Принимать меры по защите собственной чести, достоинства и профессиональной репутации.

7. Ответственность классного руководителя.

- За отрицательные показатели успеваемости посещаемости занятий студентами группы; за несохранение контингента учебной группы.
- За несоблюдение требований Устава колледжа к педагогическим работникам, за применение ненадлежащих форм воспитательной работы со студентами.
- За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительной причины Устава колледжа, локальных актов и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора или заместителей директора, должностных обязанностей, установленных инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классные руководители несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством (статья 192-194 ТК РФ).
- 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.
- За несвоевременное некачественное планирование и выполнение своих должностных обязанностей классным руководителям снижается частично или полностью размер стимулирующих выплат.

- Классные руководители⁸ несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях колледжа.

Разработал	Зам.директора по СВ и ВР	Л.В.Бочарова		07.02.20
Согласовал	Зам.директора по УПР	Н.И.Лапчинская		07.02.20
Согласовал	Зам.директора по НМР	О.Ю.Тишук		07.02.20