


**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский областной художественный колледж»**

| | |
|--|--|
| <p>Рассмотрено на заседании педагогического совета ГПОУ «КОХК» Протокол № <u>47</u> «<u>29</u>» <u>08</u> 20<u>18</u> г.</p> | <p align="center">«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГПОУ «КОХК» <u>Т.В.Фролова</u> «<u>29</u>» <u>08</u> 20<u>18</u> г.</p>  |
|--|--|

**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп в ГПОУ «Кемеровский областной художественный колледж» г. Кемерово (далее колледж).

1.2. В своей работе классный руководитель учебной группы руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2009г. №543, правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим Положением, а также приказами директора колледжа.

1.3. Классный руководитель учебной группы колледжа назначается приказом директора на период обучения обучающихся (1-4 курс).

1.4. Классный руководитель учебной группы колледжа непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместителю директора по УВР) и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.5. Основными требованиями к личности классного руководителя учебной группы колледжа и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

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.

2. Основные функции и содержание работы классного руководителя

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

2.1.1. 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;

2.1.2. Прогностическая:

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

2.1.3. Организационно-координирующая:

- Организация и стимулирование деятельности обучающихся;
- Помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов самоуправления;
- Установление связей семьи, колледжа, социума;
- Содействие обучающимся в получении дополнительного образования;
- Защита прав и свобод обучающихся;
- Индивидуальная работа с обучающимися;
- Участие в работе педсоветов, административных и методических совещаниях;
- Ведение документации;
- Участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеучебной деятельности;
- Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых мероприятий;

• Формирование коллектива группы;

2.1.4. Коммуникативная:

- Развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- Помощь в адаптации каждого члена учебной группы в коллективе;
- Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- Помощь обучающимся в установлении отношений с социумом.

3. Обязанности и права классного руководителя учебной группы

3.1. Классный руководитель учебной группы обязан:

- Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося;
- Формировать в учебной группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы;
- Оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в колледже;
- Способствовать созданию условий для успешной учебной и творческой работы обучающихся, укреплению учебной дисциплины, развитие умений навыков самостоятельной учебной работы;
- Вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей;
- 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;
- 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;
- Оказывать постоянную помощь в работе органам учебного самоуправления;
- Способствовать формированию личности, интеллектуальному и физическому развитию каждого обучающегося, его становлению как гражданина и профессионала. Проявлять заботу о моральной и социальной защите обучающихся, формировать у них навыки здорового образа жизни;
- Содействовать внеучебной занятости обучающихся, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, клубов, любительских объединений, учебных отрядов;
- Разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе колледжа с отражением вопросов формирования профессиональных навыков, эстетического воспитания обучающихся, физкультурно-оздоровительной работы, работы с активом, трудового воспитания;
- Вести установленную в колледже документацию учебной группы; планы и отчеты работы;
- Вести папку классного руководителя;
- Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;
- Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений образования.

3.2. Классный руководитель учебной группы имеет право:

- Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся, возможностей колледжа;
- Вести педагогические наблюдения за обучающимися колледжа, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся колледжа. Использовать полученные сведения в воспитательных целях;
- Вносить предложения по поощрению обучающихся колледжа, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа;
- Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства Колледжа, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.
- Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу;
- Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы колледжа.

4. Критерии оценки работы классного руководителя

Классный руководитель учебной группы колледжа отчитывается о проделанной работе 1 раз в полугодие. 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; Выполнения мероприятий согласно утвержденному плану воспитательной работы;
- 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;
- Участие родителей в жизни коллектива группы;
- Роль и место коллектива группы в коллективе колледжа;
- Активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания.

5. Делопроизводство классного руководителя учебной группы

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Сведения о занятиях обучающихся во внеучебное время (факультативы, 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.

6. Циклограмма работы классного руководителя учебной группы

6.1. Ежедневно:

- Контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия.
- Принятие действенных мер по предупреждению, пресечению нарушений обучающимися закрепленной 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.

6.2. Еженедельно:

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

6.3. 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.

6.4. 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.

7. Ответственность

7.1. За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительной причины Устава колледжа, локальных актов и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора или заместителя директора по УВР, 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).

7.2. 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.

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

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