

**Министерство образования и науки РТ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Арский агропромышленный профессиональный колледж»**

Принято на заседании Педагогического  
совета



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководителе (кураторе) учебной группы в  
ГАПОУ Арский агропромышленный профессиональный колледж»**

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует осуществление деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы в ГАПОУ Арский агропромышленный профессиональный колледж», определяет его обязанности, права, ответственность и взаимодействие.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для классного руководителя, а также для должностных лиц и структурных подразделений, участвующих или взаимодействующих в процессе его деятельности.

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Стратегией развития воспитания обучающихся в Республике Татарстан на 2015-2025 г.г., Уставом колледжа и другими нормативно-распорядительными документами и регламентирует работу классного руководителя.

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

2.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в коллективе. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и студентом через разнообразные виды воспитательной деятельности, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе средней профессиональной организации.

2.4. 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, а так же решениями правительства Республики Татарстан, Министерства образования и науки Республики Татарстан 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.

2.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами студенческого самоуправления колледжа и группы, родителями (законными представителями детей), родительским комитетом, педагогом - психологом, педагогом-организатором, руководителями структурных подразделений.

### **3. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

3.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

3.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

### 3.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## 4. Функции классного руководителя

### 4.1. Основными функциями классного руководителя являются:

#### 4.4.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

-изучении индивидуальных особенностей обучающихся;

-выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;

-изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;

-изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

-прогнозировании результатов воспитательной деятельности;

-построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;

-предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

4.1.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

-координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;

-координации формирования классного коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;

-организации взаимодействия деятельности с учителями- предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником школы, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

-содействию в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ) как в общеобразовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;

-  
-участии 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 класса в общешкольных 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 (принятой в данном образовательном учреждении) и классного журнала.

#### 4.1.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

-развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

-оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

-содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;

-оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;

- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

4.4.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроле за самочувствием обучающихся.

## **5. Обязанности классного руководителя**

5.1. Классный руководитель обязан:

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

- Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

- 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 школы.

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

- Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

- Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе

педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

- Пропагандировать здоровый образ жизни.
- Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.
- Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.
- Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал, проверять дневники учащихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности учащегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.
- Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы.
- Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных



мероприятий.

- 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 своего класса.

6.2. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

6.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

6.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

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

6.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

6.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

6.8. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя,

определенные настоящим Положением.

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

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

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

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

### **7.1. Классный руководитель ежедневно:**

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

-организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;

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

### **7.2. Классный руководитель еженедельно:**

-проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

-организует работу с родителями (по ситуации);

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

### 7.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе
- получает консультации у психолога и отдельных учителей;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива;
- решает хозяйственные вопросы в группе;

### 7.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся по итогам семестр;

### 7.5 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую

отчетность об обучающихся группы (успеваемость, материалы для отчета по форме, трудоустройство выпускников и пр.).

7.6. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в год;

7.7. 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 самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

## **8. Документация классного руководителя**

8.1. Классный руководитель ведёт следующую документацию:

-анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы колледжа). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется методическим объединением классных руководителей;

- план работы – сетка на каждый семестр (в план-сетку не включатся дела, не связанные с классным руководством);

-социальный паспорт группы (форма устанавливается администрацией колледжа);

-результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся группы;

-протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;

-разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий,

проводимых с обучающимися (т.ч. классных часов);

- материалы методической работы по классному руководству;
- отчеты, аналитические материалы.

## 9. Критерии оценки работы классного руководителя

9.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

- Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).
- Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).
- Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается научно-методическим (методическим) или Педагогическим советом образовательного учреждения.
- Администрация общеобразовательного учреждения включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.