


Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Арский педагогический колледж имени Г.Тукая»


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Арский
педагогический колледж имени Г.Тукая»
Гариповой Г.Ф.
ПРИКАЗ №274 от «28» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
классном руководителе (кураторе) учебных групп
в ГАПОУ «Арский педагогический колледж им. Габдуллы Тукая»

Арск, 2020

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует осуществление деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы в ГАПОУ Арский педагогический колледж им. Габдуллы Тукая», 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 нормативнораспорядительными 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 личносно - 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:

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

5.1.2. 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.

5.1.3. 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 школы.

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

5.1.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

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

5.1.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

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

5.1.9. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

5.1.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

5.1.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

5.1.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

5.1.13. 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.).

5.1.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

5.1.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы.

5.1.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

5.1.17. 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 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;

6.4. 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;

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;

8.8. 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.

9.1.1. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

9.1.2. 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).

9.1.3. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается научно-методическим (методическим) или Педагогическим советом образовательного учреждения.

9.1.4. Администрация общеобразовательного учреждения включает в график внутришкольного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.