

Утверждаю

Директор

ГАПОУ «Казанский энергетический колледж»



А.И. Хабибуллин

Приказ № 323/20 от 01.12 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ
ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Экз. № 1

Положение о классном руководителе студенческой группы
ГАПОУ «Казанский энергетический колледж»
Рассмотрено и одобрено на Методическом Совете ГАПОУ «КЭК»
Протокол № 13 ОТ «23» ноября 2020 г.

КАЗАНЬ – 2020

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по ВР	Гизатуллина Л.Х.	19.11.2020
Согласовал	Зам. директора по УР	Санаткина Н.Л.	19.11.2020
	Зав. УМО	Пирутина С.М.	19.11.2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ,
- Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (Письмо Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях" от 10 июня 2020 г);
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 536 от 11 мая 2016 г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом колледжа и иными нормативными документами.

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

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

1.4. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-классному руководителю приказом директора колледжа устанавливается доплата, размер которой определяется «Регламентом об условиях оплаты и о стимулировании труда работников ГАПОУ «Казанский энергетический колледж».

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), педагогом - организатором.

2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе
- отношений.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;


- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
- защита прав студентов;
- организация индивидуальной работы со студентами;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных и мероприятий, проводимых вне колледжа.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами,
- оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента.

3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы.
- 3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность классного коллектива и коллектива колледжа.
- 3.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье, в общежитие, в колледже.
- 3.4. 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 колледжа.
- 3.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.
- 3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и вне плановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.
- 3.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.
- 3.11. Координировать работу педагогов - предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 3.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.
- 3.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой. Посещать общежитие колледжа в соответствии с установленным графиком.
- 3.14. Вести документацию по группе (личные дела студентов, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные

	ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 4 из 8
		Редакция: 1-2020

карты изучения личности студента, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.).

3.15. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных и мероприятий, проводимых вне колледжа.

4. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов группы.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.

4.3. Координировать работу педагогов-предметников, ведущих занятия в группе.

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

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

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

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

4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования в колледже.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

5.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель ежедневно:

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

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

5.2.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;


- организует работу с родителями по ситуации;

- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;

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

5.2.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;

	ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 5 из 8
		Редакция: 1-2020

- посещает общежитие колледжа;
 - проводит консультации у психолога и отдельных преподавателей;
 - решает хозяйственные вопросы в группе;
 - организует заседание родительского комитета класса;
 - организует работу классного актива;
- 5.2.4. Классный руководитель каждый семестр:

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет зам. директора по УР отчет об успеваемости студентов группы за семестр;

5.2.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя)
- собирает и представляет зам. директора по УР статистическую отчетность о студентах группы (успеваемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.).

5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

5.4. Количество воспитательных мероприятий в группе не должно быть менее четырех в месяц.

5.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

5.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

5.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

5.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

