

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Калмыкия «Многопрофильный колледж»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического Совета  
Протокол от «05» февраля 2014 г. № 4



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Колледжа  
Н. Н. Ильянова

*Приказ № 7.02.14.11/1*

**Положение о классном руководителе.**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 г. №124-ФЗ, ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. №120-ФЗ, Конвенции ООН «О правах ребенка» и других нормативно-правовых документов.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в БПОУ РК «Многопрофильный колледж».

### **2. Основные задачи деятельности классного руководителя**

- формирование системы ценностных ориентаций студентов как основы их воспитанности;
- создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование коллектива обучающихся как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов.

### **3. Функциональные обязанности классного руководителя**

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией образовательного учреждения для классных руководителей;
- ведение документации (журнал);
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива группы;
- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- организация дежурства по группе, колледжу, столовой;
- соблюдение санитарного состояния закрепленного кабинета;
- организация питания студентов
- забота о внешнем виде воспитанников;
- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т. п.) со студентами закрепленной группы;
- организация работы по профессиональной ориентации студентов;
- формирование системы студенческого самоуправления в коллективе группы;
- привлечение детей к деятельности в рамках детских общественных объединений;
- определение форм взаимодействия студентов с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;
- содействие деятельности родительского комитета группы;
- повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- взаимодействие с преподавателями, работающими в группе;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности детей, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым студентом и коллективом в целом как субъектами этой деятельности.

- регулирование межличностных отношений между детьми;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «студент-преподаватель», «студент - родитель», «преподаватель - родитель»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.
- изучение физического и психического здоровья воспитанников, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
- изучение индивидуальности студента;
- систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого студента;
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.
- обеспечение индивидуального развития студентов группы, полного раскрытия их способностей;
- при поддержке психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности студентов, эффективности воспитательной работы с ними;
- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные отношения;
- создание коллектива группы как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- выявление и учет детей социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий студентов;
- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями студентов единой стратегии и тактики воспитательной работы;
- систематическое осуществление наблюдений за поведением детей «группы риска» и состоящих на учете в ПДН;
- систематическое посещение семей проблемных студентов в целях изучения условий воспитания и выработки совместно с родителями студентов единой стратегии и тактики воспитательной работы.

#### **4. Права классного руководителя**

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- предлагать руководителю колледжа план мероприятий по совершенствованию работы колледжа;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета группы;
- участвовать в организации и проведении общеколледжных мероприятий с обучающимися;
- присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
- координировать работу преподавателей, оказывающих воспитательное влияние на его студентов через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и пр. форм;
- выносить на рассмотрение администрации, Педагогического совета или Совета учреждения согласованные с коллективом группы предложения по улучшению воспитательной работы - приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в колледж.

#### **5. Ответственность классного руководителя**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка, распоряжений директора колледжа, должностных

обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

#### **6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков,
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание основ физиологии, гигиены;
- знание законодательных актов, постановлений и решений Правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания студентов, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.
- состояние психологического и физического здоровья студентов группы;
- степень сформированности у студентов понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности студентов;
- посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности коллектива группы;
- занятости студентов в различных формах дополнительного образования (кружки, секции и др.);
- рейтинг активности коллектива группы и отдельных студентов в общеколледжных, районных, республиканских мероприятиях;
- степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

#### **7. Делопроизводство**

- 7.1. Разработка плана воспитательной работы на учебный год.
- 7.2. Социальный паспорт группы.
- 7.3. Оформление журнала теоретического обучения.
- 7.4. Оформление протоколов родительских собраний.
- 7.5. Составление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год.
- 7.6. Показатели учебной деятельности (семестр, год).

Занятость студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах



Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью листов.

Специалист по правовым  
вопросам *В.В. Дживаджиев*

