



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский центр образования № 1»
Положение «О классном руководстве»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
А.М. Ахметьянов
Приказ № 03 - 20
от «15» 03 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О классном руководстве»

	Должность	Ф.И.О.	Дата
Разработал	Заведующий структурным подразделением	Швецова Е. О.	11.03.2021
Проверил и согласовал	Заместитель директора	Коноплева Ю.А.	15.03.2021
Версия 1.0			

Оглавление

1.	Общие положения	3
2.	Функции классного руководителя	3
3.	Права и обязанности классного руководителя	4
4.	Организация работы классного руководителя	6
5.	Оценка эффективности работы классного руководителя	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность классного руководителя в ГБПОУ «КЦО №1» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям и положениям:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава Учреждения;

- локальных нормативных актов Учреждения;

- должностной инструкции классного руководителя.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в группе, классе.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Учреждения. Классный руководитель подчиняется заведующему структурным подразделением, отвечающим за организацию воспитательной деятельности в Учреждении. Классные руководители выбираются из числа педагогических работников, мастеров производственного обучения, учебно-вспомогательного и административного персонала при распределении нагрузки, исходя из интересов Учреждения с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников.

1.6. Координацию работы и руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заведующий структурным подразделением.

1.7. Классный руководитель осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией Учреждения, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, психологом, социальным педагогом, заведующими структурными подразделениями.

1.8. Работник может осуществлять классное руководство в одной или нескольких группе/-ах, в одном или двух классах, в группе/-ах и классе/-ах. При недостаточном количестве работников в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в трех группах.

1.9. За выполнение обязанностей классного руководителя работнику, являющемуся классным руководителем, приказом руководителя Учреждения устанавливается доплата, размер которой определяется положением «О порядке установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения».

2. Функции классного руководителя

2.1 Аналитическая функция:

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;

- изучение условий семейного воспитания обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение влияния студенческой или школьной среды и малого социума на обучающихся в группе, классе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2 Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, классе;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива обучающихся;
- предвидение последствий складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

2.3 Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива обучающихся;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе обучающихся;
- поддержание связей семьи и Учреждения, Учреждения и общества в целом;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений обучающихся, педагогических и методических советов, административных совещаниях;
- ведение (заполнение) документации классного руководителя;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами Учреждения.

2.4 Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися,
- оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося.

3. Права и обязанности классного руководителя

3.1 Классный руководитель имеет право:

- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы, класса с целью оказания своевременной помощи отстающим;
- координировать работу педагогических работников в группе, классе;
- осуществлять индивидуальную работу с обучающимися;

- выносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, органов самоуправления предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;

- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Учреждения, а также органов самоуправления;

- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, связанных с деятельностью классного руководителя, или по другим вопросам;

- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой, классом с учетом основных принципов планирования, принятых в Учреждении;

- посещать учебные занятия группы, класса;

- классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей (законных представителей), обучающихся, других педагогических работников.

3.2 В обязанности классного руководителя входит:

- по требованию администрации Учреждения готовить и предоставлять отчеты различной формы о работе с группой, классом и собственной работе;

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного коллектива;

- вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе, классе педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся;

- изучать и учитывать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;

- контролировать посещение учебных занятий обучающимися группы, класса;

- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять обоснованную педагогическую и

психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях – информировать об этом администрацию Учреждения;

- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;

- пропагандировать здоровый образ жизни;

- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, проводить родительские собрания;

- координировать работу педагогических работников, работающих в группе, 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 Учреждении;

- регулярно проводить классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой, классом;

- вести документацию по группе, классу, а также по воспитательной работе;

- вовлекать обучающихся во внеурочную занятость, в работу кружков и секций;

- изучать жилищно-бытовые условия обучающихся;

- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;

- соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами Учреждения.

4. Организация работы классного руководителя

4.1 Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2 Работа классного руководителя с группой, классом и отдельными обучающимися осуществляется на систематической и постоянной основе.

4.3 Классный руководитель ежедневно:

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

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиантного поведения.

4.4 Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- анализирует состояние успеваемости и посещаемости в группе, классе в целом и у отдельных обучающихся;
- организует работу с родителями (законными представителями) по ситуации;
- проводит работу с педагогическими работниками, работающими в группе, классе, по ситуации.

4.5 Классный руководитель ежемесячно:

- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных преподавателей;
- участвует в заседаниях методического объединения классных руководителей (клуб классных руководителей);
- организует работу студенческого, классного актива;
- анализирует состояние посещаемости в группе, классе в целом и у отдельных обучающихся.

4.6 Классный руководитель раз в полугодие:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе, классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе, классе (план классного руководителя);
- собирает и представляет заведующим структурными подразделениями статистическую отчетность по успеваемости, трудоустройству выпускников и т.д.

4.7 Классный час проводится классным руководителем в произвольной форме.

4.8 Количество воспитательных мероприятий в группе, классе должно составлять не менее двух в месяц.

4.9 Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в триместр. Групповые родительские собрания проводятся не реже 1 раза в семестр.

5. Оценка эффективности работы классного руководителя

5.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании следующих критериев:

- организация жизнедеятельности группы, класса (эффективность классных часов, самоуправления группы, класса и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации, система работы по формированию здорового образа жизни);
- эффективность организации работы с родителями (законными представителями), информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся группы, класса;
- отсутствие отсева обучающихся в группе, классе;

- условия для развития личности обучающихся группы, класса;
- личностный рост обучающихся группы, класса (рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе, классе);
- участие группы, класса в общественных делах Учреждения;
- эффективность взаимодействия с педагогическими работниками;
- наличие и качество ведения установленной документации;
- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).