

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 1 из 11
<b>Положение</b> <i>Об организации классного руководства</i>	Издание №1
<b>СМК-ППД-65-2021</b>	

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ УПК  
\_\_\_\_\_ А.П. Плахотнюк  
«24» июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**Об организации классного руководства**

**СМК-ППД-65-2021**

**Издание №1**

**Дата введения:**

«24» июня 2021 г

**РАССМОТРЕНО**  
на Совете колледжа  
(орган самоуправления)  
ОГБПОУ УПК  
Протокол № 3  
от «22» июня 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Представитель руководства по качеству,  
заместитель директора по НМР  
\_\_\_\_\_ Л.А. Толстых  
«22» июня 2021 г.

Ульяновск 2021

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
<b>Разработал</b>	Заведующая отделением	Кладова О.В.		21.06.2021 г.
<b>Проверил</b>	Уполномоченный по качеству	Скрябина Е.В.		21.06.2021 Г.
КЭ: <u>  V  </u>		УЭ № _____		

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 2 из 11
<b>Положение</b> <i>Об организации классного руководства</i>	Издание №1
СМК-ППД-65-2021	

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя и разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», на основании приказа Министерства образования и науки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», на основании приказа Министерства образования и науки России от 22.12.2014 № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (с изменениями и дополнениями от 29.06.2016 г., 13.05.2019 г.), ФГОС среднего профессионального образования, а также в соответствии с Уставом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский педагогический колледж».

1.2. Классное руководство – особого вида педагогическая деятельность педагога, направленная на воспитание студента в коллективе группы, создание условий для саморазвития, самореализации личности студента, успешной социализации студента в обществе.

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

1.4. Классный руководитель является важным участником системы организации воспитательной работы в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.5. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника колледжа с его письменного согласия приказом директора колледжа с последующим внесением изменений в трудовой договор педагогического работника.

Классный руководитель определяется для каждой учебной группы из числа преподавателей колледжа. Классный руководитель по общему правилу назначается на период обучения группы в колледже. Освобождение от выполнения обязанностей классного руководителя осуществляется приказом директора.

1.6. Работа классного руководителя в студенческих группах призвана способствовать установлению доброжелательных отношений между студентами внутри группы, между преподавателями и студентами, ориентации студентов в их правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию, развитию корпоративной культуры, профессиональному становлению и самоопределению студентов, адаптации студентов первого курса колледжа к новой системе обучения.

1.7. Классный руководитель строит свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их способностей, интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья, в тесном контакте с родителями несовершеннолетних студентов.

1.8. При исполнении обязанностей Классного руководителя преподаватели подчиняются указаниям и разъяснениям заместителя директора по воспитательной работе и заведующего отделением.

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов, родительским комитетом группы, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором.

Изменение	Дата
-----------	------

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 3 из 11
<b>Положение</b> <i>Об организации классного руководства</i>	Издание №1
СМК-ППД-65-2021	

1.10. Приказом директора колледжа за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение.

## 2. Функции классного руководителя

### 2.1. Аналитическая функция:

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

### 2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа.

### 2.3. Организационно-координирующая функция:

- планирование воспитательной работы в группе на учебный год, на месяц;
- формирование коллектива группы;
- организация и стимулирование общественно полезных, социально ориентированных и объединяющих видов деятельности студентов в коллективе группы;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- защита прав студентов;
- организация индивидуальной работы со студентами;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, советах профилактики, стипендиальной комиссии.

### 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.

### 2.5. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка колледжа.

## 3. Права и обязанности классного руководителя

### 3.1. Классный руководитель *имеет право:*

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности;
- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающихся его деятельности;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов колледжа в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа и органов студенческого самоуправления;

Изменение	Дата
-----------	------

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 4 из 11
<b>Положение</b> <i>Об организации классного руководства</i>	Издание №1
<b>СМК-ППД-65-2021</b>	

- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к внеаудиторной работе;
- вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в колледже;
- принимать участие в решении вопросов, относящихся к студентам учебной группы: назначение стипендии; поощрение студентов; определение дисциплинарных взысканий; улучшение успеваемости и посещаемости;
- самостоятельно планировать воспитательную работу в учебной группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива студентов и проведения классных мероприятий;
- приглашать в колледж родителей (законных представителей) для обсуждения проблем, связанных с деятельностью классного руководителя, или по другим вопросам;
- повышать свой квалификационный уровень в области педагогики и психологии;
- участвовать в конкурсах профессионального мастерства;
- обобщать свой опыт работы, транслировать его на заседаниях педагогического совета, методического совета и на совещаниях при директоре и заместителях директора, методического объединения классных руководителей;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

### 3.2. Классный руководитель *обязан*:

- осуществлять сбор информации о студентах группы и регулярно составлять социальный паспорт группы;
- проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в колледже и выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе;
- направлять усилия на создание в группе организованного сплоченного коллектива, формирование актива группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к студентам, знании их интересов, наклонностей, способностей, учитывая условия быта и положение дел в семье;
- ежегодно знакомить студентов с их правами и обязанностями, Правилами внутреннего распорядка колледжа, нормами поведения в колледже, с нормативной документацией регламентирующей деятельность колледжа и студентов, проводить инструктажи;
- составлять план воспитательной работы на учебный год и предоставлять на согласование заместителю директора по воспитательной работе;
- вести документацию по группе и по воспитательной работе (учебный журнал, сводные ведомости, портфолио группы, личные дела студентов, план воспитательной работы с группой, отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий);
- регулярно проводить тематические классные часы в учебной группе (продолжительность не менее 45 минут) в целях повышения культурного и нравственного уровня, гражданско-патриотического и правового воспитания, а также развитие творческих способностей и профессиональной направленности студентов. Проводить организационные беседы в целях обсуждения посещаемости, успеваемости студентов группы и осуществления контроля;
- организовывать участие студентов в мероприятиях группы, колледжа, в районных, городских, областных мероприятиях согласно плану учебно-воспитательной работы;
- совместно с активом группы планировать и организовывать проведение культурных мероприятий в своих группах: проведение экскурсий, посещение исторических и памятных мест, выставок музейных экспозиций и т.д.

Изменение	Дата
-----------	------

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 5 из 11
<b>Положение</b> <i>Об организации классного руководства</i>	Издание №1
<b>СМК-ППД-65-2021</b>	

- привлекать студентов к различным формам внеаудиторной работы: к занятиям в клубах, кружках, спортивных секциях;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов учебной группы;
- координировать работу преподавателей-предметников, работающих в учебной группе с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе.
- контролировать посещение студентами группы учебных занятий;
- осуществлять контроль за горячим питанием студентов;
- ежемесячно информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних родителей о состоянии успеваемости и посещаемости;
- регулярно проводить родительские собрания в группе и организовывать работу родительского комитета в группе, проводить индивидуальную работу со студентами и их родителями;
- принимать участие в работе методического объединения классных руководителей;
- информировать администрацию колледжа о нарушениях, допускаемых студентами и сотрудниками колледжа в процессе учебной и воспитательной работы;
- соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеаудиторных и внеколледжных мероприятий;
- по требованию администрации колледжа представлять отчеты различной формы о группе и собственной работе, в том числе, в виде информации с фотографиями для размещения на официальном сайте колледжа и в электронном виде;
- использовать в своей работе мессенджеры и социальные сети для осуществления обратной связи со студентами и их родителями.

#### **4. Ответственность классного руководителя**

Классный руководитель несет ответственность за:

- 4.1. Ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением о классном руководителе учебной группы в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.
- 4.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. Причинение ущерба колледжу в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.
- 4.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, студентов и его работникам.

#### **5. Организация работы классного руководителя**

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

5.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными студентами осуществляется в соответствии с 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 посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

Изменение	Дата
-----------	------

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 6 из 11
<b>Положение</b> <i>Об организации классного руководства</i>	Издание №1
<b>СМК-ППД-65-2021</b>	

- организует горячее питание студентов.

**5.2.2. Классный руководитель еженедельно:**

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе, по ситуации.

**5.2.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- проводит консультации у педагога-психолога, социального педагога, педагога- организатора и отдельных преподавателей;
- посещает занятия в своей группе;
- решает текущие, организационные вопросы в группе;
- планирует работу актива группы;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей.

**5.2.4. Классный руководитель каждый семестр:**

- оформляет и заполняет классный журнал;
- оформляет личные дела студентов;
- представляет заведующему отделением отчет об успеваемости студентов группы за семестр;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы и коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит групповое родительское собрание;
- организует и контролирует дежурство группы по колледжу;
- выясняет жилищно-бытовые условия проживания студентов, составляет акты обследования жилищных условий студентов, живущих без законного представителя;
- готовит документацию по летней и зимней занятости, занятости студентов в каникулы (по запросу администрации колледжа).

**5.2.5. Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет портфолио группы;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года, представляет отчет о проделанной воспитательной работе за учебный год заместителю директора по воспитательной работе;
- составляет план воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет статистическую отчетность о студентах группы.

## **6. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя**

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается по следующим критериям:

- 6.1 наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;
- 6.2. постоянство контингента студентов в группе (минимальный отсев);
- 6.3. организация воспитательной деятельности в группе (классные часы, коллективное творчество, наличие и организация самоуправления в группе);
- 6.4. эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (группа риска, дети-сироты, и лица из их числа, дети из неблагополучных семей, инвалиды) и профилактики по предотвращению асоциального поведения;
- 6.5. личностный рост студентов группы (динамика успеваемости, посещаемости, достижений студентов в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах);
- 6.6. участие группы в мероприятиях, проводимые в колледже;

Изменение	Дата
-----------	------

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 7 из 11
<b>Положение</b> <i>Об организации классного руководства</i>	Издание №1
<b>СМК-ППД-65-2021</b>	

6.7. создание условий для развития личности: позитивный микроклимат, взаимоуважение, уровень коллективизма и самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и колледжа (кружки, секции, проектная, исследовательская деятельность), общественно-полезную деятельность (волонтерская, исследовательская, патриотическая, культурная деятельность);

6.8. эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об учебных показателях студентов, включенность родительского актива в организацию внутригрупповой деятельности;

6.9. профессиональная компетентность (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогического совета по проблемам воспитания, представление опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, инициативность и активность);

6.10. эффективность работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний, участие в физкультурно-спортивных мероприятиях).

Изменение	Дата
-----------	------

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 8 из 11
<b>Положение</b> <b><i>Об организации классного руководства</i></b>	Издание №1
<b>СМК-ППД-65-2021</b>	

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

<b>Изменение</b>	<b>Дата</b>
------------------	-------------



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский педагогический колледж» (ОГБПОУ УПК)	Стр. 9 из 11
Положение <i>Об организации классного руководства</i>	Издание №1
СМК-ППД-65-2021	

#### Лист рассылки документа

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	Номер экземпляра	Подпись получателя
Заведующая отделением	Кладова О.В.	22.06.2021	1 (электронная копия)	



