

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
ГАПОУ СО «Каменск-  
Уральский педагогический  
колледж»  
протокол № 4  
от «29» октября 2020 г.

РАСМОТРЕНО:  
Советом ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский  
педагогический колледж»  
протокол № 84  
от «11» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский  
педагогический колледж»  
Н.В. Коурова  
Приказ № 180/1 от  
«11» ноября 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Каменск-Уральский  
2020

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ .....	4
III.	ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ .....	4
IV.	ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ .....	6
V.	ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ .....	7
VI.	ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ .....	7
VII.	ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.....	8
VIII.	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПОДОЛЖНОСТИ .....	9
IX.	ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.....	9
X.	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ И ЛЬВЕТСВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.....	9

# ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о классном руководстве государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», 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 Российской Федерации от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»).

1.2 В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Конституцией и законами Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Локальными нормативными актами Колледжа (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором). Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.3 Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в групповом студенческом коллективе. Классный руководитель педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе Колледжа

Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания и социализации Колледжа, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-

ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.4 Директор Колледжа назначает и освобождает педагогического работника от классного руководства приказом по Колледжу с его согласия. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заведующий социально-педагогическим отделом.

За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно Положению, об оплате труда работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, Советом родителей, педагогом-психологом.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

2.1 Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2 Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательного процесса в учебной группе;
- формирование группового коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива учебной группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование у детей здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции;
- предупреждение девиантного поведения обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
- защита прав и интересов обучающихся;
- развитие культуры межэтнических отношений;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

## **III. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

3.1 Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития группового

коллектива;

- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния колледжной среды и малого социума на обучающихся учебной группы;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования группового коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- предвидении последствий складывающихся в групповом коллективе отношений.

3.2 Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей учебной группы в целом;
- координации формирования группового коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в групповом коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с преподавателями, педагогом-психологом, библиотекарем, семьей;
- выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в вовлечение обучающихся в различные виды внеурочной деятельности, дополнительное образование как в Колледже, так и в учреждениях дополнительного образования;
- реализации мероприятий и программ по предупреждению девиантного поведения, в том числе профилактики суицидов и терроризма;
- участию в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности, организации участия учебной группы в общеколледжных 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 Колледже;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя и классного журнала.

3.3 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.

3.4 Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

#### **IV. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

4.1 Классный руководитель обязан:

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

Организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группового и колледжного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и Колледже.

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 Колледжа.

Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

Вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

Пропагандировать здоровый образ жизни.

Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Инициировать проведение классных родительских собраний.

Контролировать посещение учебных занятий и соблюдение требований к внешнему виду обучающимися своей учебной группы.

Координировать работу преподавателей, работающих в учебной группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внеколледжные мероприятия с учебной группой, в т.ч. включающие вопросы соблюдения правил дорожного движения, информационной безопасности, безопасности общения в социальных сетях, антитеррористической безопасности, поведения на водоемах, железнодорожном транспорте и другие вопросы безопасности.

Вести документацию по учебной группе (личные дела обучающихся), а также

по воспитательной работе (план воспитательной работы в учебной группе, журнал инструктажей по безопасности, отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.)

Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения мероприятий, как в Колледже, так и вне Колледжа.

Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

Классный руководитель обязан по требованию администрации Колледжа готовить и предоставлять отчеты различной формы об учебной группе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете, совещании при директоре.

## **V. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

5.1 Классный руководитель имеет право:

Регулярно получать информацию о результатах учебной деятельности, внеурочной занятости обучающихся своей учебной группы, а также об их здоровье, если его состояние необходимо учитывать при организации воспитательного процесса и информация добровольно представлена родителями (законными представителями) обучающегося.

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

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

Самостоятельно планировать воспитательную работу с групповым коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности группового коллектива и проведения групповых мероприятий.

Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам.

Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

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

## **VI. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.**

6.1 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 студенческого самоуправления и

др.);

- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

6.2 При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;

- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;

- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Деятельность классного руководителя с учебной группой и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.1 Классный руководитель ежедневно:

- выясняет причины отсутствия или опоздания обучающихся учебной группы на занятия, осуществляет связь с родителями (законными представителями) по данному вопросу, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство обучающихся в Колледже и групповом кабинете;

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

7.2 Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час как форму внеурочной деятельности в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу классного актива;

- организует работу с родителями (по ситуации);

- проводит работу с преподавателями, работающими в учебной группе (по ситуации);

- анализирует состояние успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных обучающихся;

7.3 Классный руководитель в течение учебного периода:

- оформляет и заполняет классный журнал (в электронном виде);

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за отчётный период, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый отчётный период;

- проводит групповое родительское собрание;

- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся учебной группы за отчётный период;

7.4 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень



воспитанности обучающихся в течение года;

- составляет план воспитательной работы в учебной группе;
- собирает и предоставляет в администрацию Колледжа статистическую отчетность об обучающихся учебной группы.

## **VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПОДОЛЖНОСТИ**

### **8.1 Классный руководитель:**

Под руководством заведующего социально-педагогическим отделом планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение заведующему социально-педагогическим отделом.

Учитывая сложную социально-экономическую ситуацию Колледжа и большую учебную нагрузку педагогического работника как преподавателя учебных дисциплин, педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя, исходя из конкретных обстоятельств и условий жизни Колледжа, планах общей работы Колледжа и установленных традиций жизнедеятельности Колледжа.

Представляет заведующему социально-педагогическим отделом письменный анализ результативности воспитательной работы с учебной группой (раз в год)

Получает от директора Колледжа и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, педагогом-психологом, библиотекарем и руководителями всех структурных подразделений Колледжа.

Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заведующий социально-педагогическим отделом.

## **IX. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

### **9.1 Классный руководитель ведет следующую документацию:**

- Классный журнал (в электронном виде);
- Журнал инструктажей по безопасности
- Личные дела обучающихся;
- Характеристики обучающихся (при запросах);
- План воспитательной работы учебной группы и другие документы, по реализации плана, в том числе документацию по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.

## **X. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

10.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины

обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной учебной группе и другими участниками образовательного процесса, а также родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Критерии качества деятельности классного руководителя включены в систему критериев стимулирования педагогических работников.

10.2 За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, распоряжений директора Колледжа, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность.