

СОГЛАСОВАНО

Советом ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
протокол от «28» июля 2023 № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
от «25» августа 2023 № 310-о

Директор

_____ П.В. Салугин

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

0



г.о. Сызрань, 2023

C=RU, OU=Директор, O="ГБПОУ ""ГК г. Сызрани""",
CN=Павел Салугин,
E=gk_szr@samara.edu.ru
00d644d85759a06e75
2023-09-01 13:21:37

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» (далее - Учреждение) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом по Учреждению.

1.3. Классный руководитель работает в тесном контакте с заместителем директора по социально-педагогической работе, старшим методистом по социально-педагогической работе, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогом дополнительного образования, преподавателями, комендантом общежития, воспитателями общежития, родителями (законными представителями), активом группы и обучающимися.

1.4. Вся работа с обучающимися группы строится на сотрудничестве с органами студенческого самоуправления. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью классного руководителя возлагается на заместителя директора по социально-педагогической работе.

1.5. Ход выполнения плана воспитательной работы с группой ежеквартально анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», программами развития воспитания в системе профессионального образования; постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также уставом и локальными актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, концепцией воспитательной работы Учреждения, утвержденными в

Учреждении программами и планами воспитательной работы, настоящим положением, иными актами и документами.

1.7. Основным документом для учета проделанной работы в группе является папка классного руководителя (приложение 1) и ежеквартальный отчет.

1.8. Деятельность классного руководителя является оплачиваемой дополнительной нагрузкой к основной деятельности работника и не освобождает его от исполнения должностных обязанностей и ответственности по основной должности.

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 обучающегося;
- 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 обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе Учреждения 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 обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;

- поддержание связей семьи и Учреждения, Учреждения и социума;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы обучающимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внеколледжных мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

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

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Всесторонне изучать интересы, склонности и запросы обучающихся, их взаимоотношения в семье и группе с целью создания коллектива и развития инициативы у обучающихся.

3.2. Контролировать посещаемость обучающихся дополнительных занятий по учебным предметам и участие обучающихся в социально-значимой деятельности.

3.3. Вести учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

3.4. Ежеквартально составлять отчет по установленной форме (приложение 2).

3.5 . Для создания состояния психологического комфорта в группе, работать с педагогом-психологом Учреждения и выполнять его рекомендации.

3.6. Оказывать помощь активу группы в организации культурно-развлекательной работы и способствовать повышению культурного уровня

обучающихся.

3.7. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся и оказывать им эффективную помощь, принимать исчерпывающие меры, обеспечивающие ликвидацию академической задолженности.

3.8. Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся группы.

3.9. Оказывать помощь заместителю директора по социально-педагогической работе в проведении совещаний с преподавателями, по вопросам учебной и воспитательной работы, в подготовке информации к проведению итоговой государственной аттестации обучающихся, заседаниям стипендиальной комиссии и Педагогического совета Учреждения.

3.10. Осуществлять контроль за внешним видом и посещаемостью обучающимися учебных занятий.

3.11. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями), организовывать и проводить родительские собрания в группе не реже 2 раз в год, участвовать в проведении родительских собраний профильных и общеколледжных, советах профилактики Учреждения.

3.12. Проводить работу по профилактике безнадзорности, правонарушений, вредных привычек несовершеннолетних.

3.13. Организовывать и проводить классные часы не реже 1 раза в месяц.

3.14. Проводить работу с подростками и семьями, находящимися в социально опасном положении.

3.15. Проводить работу по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

3.16. Осуществлять деятельность по вопросам противодействия экстремистской и террористической деятельности.

3.17. Не реже двух раз в месяц посещать общежитие, в котором проживают обучающиеся.

3.18. Вести необходимую документацию, с отражением основной информации об обучающихся группы и ходе воспитательной работы с группой согласно плану

воспитательной работы.

3.19. Осуществлять контроль и оказание помощи обучающимся в подготовке и проведении мероприятий, предоставляя максимальную возможность для творчества, активности, самостоятельности.

3.20. Вести дежурство с группой обучающихся в Учреждении в соответствии с графиком дежурств.

3.21. Организовывать и проводить индивидуальную работу с обучающимися, их родителями (законными представителями), стоящими на профилактическом учете.

3.22. Предоставлять запрашиваемую информацию по обучающимся в различные органы местного и государственного управления.

3.23. Вести мониторинг участия обучающихся в мероприятиях группы и мероприятиях различного уровня.

3.24. Следить за своевременностью прохождения обучающимися группы флюорографического обследования.

3.25. Проводить работу по трудоустройству выпускников.

4. Права классного руководителя

4.1. Классный руководитель имеет право:

4.1.1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите курсовых дипломных проектов обучающихся.

4.1.2. Участвовать в работе стипендиальной комиссии и представлять в стипендиальную комиссию Учреждения:

- предложения о поощрении обучающихся за успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни группы и Учреждения;

- предложения о мерах социальной защиты обучающихся группы.

4.1.3. Вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся за нарушение правил внутреннего распорядка.

4.1.4. Приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) для решения проблем образования, воспитания и дисциплины обучающихся.

5. Ответственность

5.1. Классный руководитель привлекается к ответственности:

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.3. За совершение правонарушений обучающимися группы.

5.1.4. За нарушение требований устава Учреждения к педагогическим работникам, за применение ненадлежащих либо противоречащих законодательству РФ и педагогической этике форм воспитательного воздействия на обучающихся.

6. Основные критерии оценки работы классных руководителей групп

6.1. Основными критериями оценки работы классных руководителей групп являются:

- проведение тематических классных часов с группой не менее 2-х раз в месяц;
- процент обучающихся, занятых в социально-значимой деятельности;
- процент результативного участия обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- наличие/ отсутствие обучающихся, стоящих на внутреннем и иных видах учета;
- посещаемость обучающихся;
- сохранность контингента группы;
- своевременное предоставление документации;
- отсутствие замечаний за нарушение обучающимися дисциплины (докладные записки, служебные записки, приказы о дисциплинарных взысканиях).

7. Взаимоотношения. Служебные связи

7.1. Для выполнения своих функций и реализации прав классный руководитель взаимодействует:

7.1.1. Со всеми структурными подразделениями Учреждения по воспитательной и социально-педагогической работе.

7.1.2. С заместителем директора по социально-педагогической работе, социальным педагогом, педагогом-организатором, педагогом дополнительного образования по аспектам воспитательной деятельности.

7.1.3. При необходимости контактирует с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7.1.4. При необходимости контактирует с внешними организациями (КДН, ПДН, УВД, районными социальными службами и др.).

Рассмотрено на Совете родителей Учреждения
протокол № 4 от «02» июня 2023 г.

Рассмотрено на Студенческом совете Учреждения
протокол № 4 от «02» июня 2023 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Губернский колледж г. Сызрани»

Папка классного руководителя

(Ф.И.О.)

Группа _____

Курс _____

Учебный год _____

г.о. Сызрань

Расписание занятий группы на 1 полугодие

Понедельник		Вторник		Среда	
1.		1.		1.	
2.		2.		2.	
3.		3.		3.	
4.		4.		4.	
5.		5.		5.	
6.		6.		6.	
7.		7.		7.	
8.		8.		8.	
9.		9.		9.	
10.		10.		10.	
Четверг		Пятница		Суббота	
1.		1.		1.	
2.		2.		2.	
3.		3.		3.	
4.		4.		4.	
5.		5.		5.	
6.		6.		6.	
7.		7.		7.	
8.		8.		8.	
9.		9.		9.	
10.		10.		10.	

Расписание занятий группы на 2 полугодие

Понедельник		Вторник		Среда	
1.		1.		1.	
2.		2.		2.	
3.		3.		3.	
4.		4.		4.	
5.		5.		5.	
6.		6.		6.	
7.		7.		7.	
8.		8.		8.	
9.		9.		9.	
10.		10.		10.	
Четверг		Пятница		Суббота	
1.		1.		1.	
2.		2.		2.	
3.		3.		3.	
4.		4.		4.	
5.		5.		5.	
6.		6.		6.	
7.		7.		7.	
8.		8.		8.	
9.		9.		9.	
10.		10.		10.	

Сведения об обучающихся группы

№ п/п	Ф.И.О. студента	Кружки, секции	Сведения о здоровье	Адрес проживания, телефон
1.				

Сведения о родителях (законных представителях)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Место работы, телефон
1.		Мать:	
		Отец:	

Социальный паспорт группы

№ п/п	Вопрос	Ответ	
		Количество	Фамилии
1.	Дети-сироты		
2.	Семьи без матери		
3.	Семьи без отца		
4.	Дети «группы риска»		
5.	Дети-инвалиды		

6.	Дети с ОВЗ		
7.	Родители-инвалиды		
8.	<p>Неблагополучные семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ родители пьют; ▪ родители, не оказывающие должного внимания; ▪ родители не справляются с воспитанием ребёнка; ▪ родители состоят на учёте в полиции 		
9.	Малообеспеченные семьи		
10.	<p>Многодетные семьи</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 детей; ▪ 4 детей; ▪ 5 детей и т.д. 		

Занятость студентов в кружках, секциях и объединениях

№ п/п	Ф.И.О. студента	В колледже (наименование кружка/секции/объединения)	Вне колледжа (наименование кружка/секции/объединения)
1.			

Участие в конкурсах, победы и награды

№ п/п	Ф.И.О. студента	Наименование мероприятия	Результат
1.			

План-сетка классных часов (ежемесячно)

Месяц	Наименование классного часа	Дата проведения
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		

Родительские собрания

№ п/п	Дата проведения	Тема собрания	Количество присутствующих
1.			
2.			
3.			

Состав родительского комитета

№ п/п	Ф.И.О. родителей	Место работы	Телефон
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Отчет по воспитательной работе за _____ квартал 20__ г.

Показатели внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, и эффективности реализации рабочей программы воспитания.

Группа _____

Классный руководитель _____

№ п/п	Показатели качества и эффективности реализации программы	Единица измерения	Значение показателя учебной группы	Расшифровка показателя: наименование мероприятий
1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне региона, города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	Ед.	Образец 2	Образец 2 Городская л/а эстафета – 1 чел. Городская акция «Чистый город» - 4 чел.
2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне образовательной организации, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	Ед.		
3.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне учебной группы, в которых участвовали более половины обучающихся учебной группы ед.	Ед.		
4.	Доля обучающихся, занимавшихся в творческих кружках, студиях, клубах и т.п., от общей численности	%		Указывается наименование кружка/секции

	обучающихся в учебной группе			
5.	Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, от общей численности обучающихся в учебной группе	%		Указываются ФИО студента
6.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%		
7.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	%		
8.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы чел.	Ед.		
9.	Количество участников, выступивших с докладами на научно - практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе чел.	Ед.		
10.	Доля обучающихся, участвующих в движении Ворлдскиллс, от общей численности	%		

	обучающихся в учебной группе			
11.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня , от общей численности обучающихся в учебной группе	%		
12.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно - оздоровительных мероприятиях различного уровня , от общей численности обучающихся в учебной группе	%		
13.	Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля чел.	Ед.		
14.	Количество обучающихся учебной группы, посещающих кружки и секции на базе колледжа\иных культурно-досуговых и спортивных центров от общей численности обучающихся в учебной группе	Ед.		

Классный руководитель _____ подпись