

Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж»

ПРИНЯТО
на Совете БПОУ ВО
«Череповецкий
технологический колледж»
Протокол № 3

«10 » 06 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Студенческого совета
К.М. Галимова
Протокол № 9

«31 » 05 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор БПОУ ВО
«Череповецкий
технологический колледж»
Е.В. Егорова



«10 » 06 2022 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж»

Череповец
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность классных руководителей в БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж», разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ, Уставом БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж».

1.2. Деятельность классного руководителя направлена на создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации студентов, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания колледжа, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни личностно-ориентированного подхода, с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом, и ситуации в группе. Воспитание студентов осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются колледжем с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

1.3. В своей работе классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Закона «Об образовании», нормами Устава колледжа и настоящего Положения.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается приказом директора колледжа. Непосредственное руководство и контроль за его работой осуществляет заместитель директора по социальному-педагогической работе.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, председателями методических комиссий, преподавателями, сотрудниками учебной части и родителями (законными представителями) студентов.

2. Цель, задачи, функции, содержание и направления работы классного руководителя

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

2.2. Задачи классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);
- формирование необходимых качеств у студентов для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности студента, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- формирование у студентов активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- формирование способности студентов реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала студентов; их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;
- оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;
- ориентация студентов на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации;
- мотивирование студентов к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.3. Классный руководитель наблюдает за индивидуальным развитием студента, содействует созданию условий для формирования его личности, вносит необходимые корректизы в этот процесс.

2.4. Учитывая особенности своей группы, классный руководитель добивается создания благоприятного психологического климата, а также координирует усилия педагогов (и всех взрослых в целом), влияющих на становление личности его воспитанников.

2.5. Основными функциями классного руководителя являются:

2.5.1. Аналитическая, которая определяет следующее содержание работы:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- изучение и анализ формирования учебного коллектива;

- изучение и анализ состояния семейного воспитания каждого студента;
- анализ и оценка воспитанности студентов.

2.5.2. Организационно-координирующая, которая определяет следующее содержание работы:

- организация и стимулирование разнообразной общественно-полезной деятельности студентов;
- организация взаимодействия с семьями студентов;
- работа с «малым» педагогическим коллективом;
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий воспитательной работы.

2.5.3. Коммуникативная, определяющая следующие направления деятельности классного руководителя:

- регулирование межличностных отношений между студентами;
- построение оптимальных взаимоотношений «преподаватель-студент»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- помочь студентам в установлении отношений с окружающими.

2.6. Содержанием воспитательной работы классного руководителя является воспитательная работа, осуществляемая колледжем в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Содержание работы классного руководителя:

- классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников учебно-воспитательного процесса, взаимодействует с преподавателями-предметниками, представляет интересы студентов на педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей (законных представителей) студентов, вовлекает студентов во внеаудиторную работу, клубы, комиссии, секции, кружки;
- классный руководитель сотрудничает с воспитателями и заведующим общежитием, способствует включению студентов в различные творческие объединения по интересам, способствует в организации занятости во время каникул;
- классный руководитель организует социально-значимую деятельность студентов, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов, заботится о здоровье студентов, способствует формированию нравственных ценностей, этических норм поведения;

2.7. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает основные формы работы со студентами.

- 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, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

2.8. Формы работы классного руководителя определяются, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе и колледже, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровня развития личности студента, информированности коллектива группы.

2.9. При выборе форм работы классный руководитель руководствуется:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации учебно-воспитательного процесса, возможностями, интересами и потребностями студентов, внешними условиями;
- обеспечение целостного содержания, форм и методов социальной значимости, творческой деятельности студентов.

2.10. Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час как форма непосредственного общения со студентами, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы. Тематика классных часов определяется классными руководителями самостоятельно, исходя из задач воспитания. Тематический классный час проводится не реже 1 раза в неделю.

2.11. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии колледжа и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав студентов.

3. Права и обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

3.1.1. Присутствовать на любых учебных занятиях, на всех мероприятиях, проводимых в группе. Доводить до педагогов и организаторов мероприятий, а также администрации колледжа свои замечания по подготовке и проведению занятий и мероприятий;

3.1.2. Проводить при необходимости совещания с преподавателями, ведущими обучение в группе, студенческим активом для выработки единых позиций, взглядов, стратегии и тактики воспитания, для планирования, согласования и координации совместной работы со студентами своей группы;

3.1.3. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов вверенной ему группы для совместного разрешения проблем воспитания и обучения;

3.1.4. Вносить предложения педагогическому совету, администрации колледжа по совершенствованию воспитательной работы в колледже;

3.1.5. Вносить предложения администрации колледжа о поощрении студентов за достижения в учебе, труде, спорте, общественной деятельности;

3.1.6. Ходатайствовать о наложении взысканий на студентов за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими обязанностей, нарушение установленного порядка или дисциплины.

3.1.7. Запрашивать и получать информацию о студентах своей группы по любым вопросам, касающимся обучения и воспитания.

3.1.8. Контролировать успеваемость каждого студента и посещаемость учебных занятий студентами.

3.2. Классный руководитель обязан:

- 3.2.1. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа, а после ее утверждения формировать на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.).
- 3.2.2. Участвовать в подготовке и проведении общеколледжных мероприятий по различным направлениям воспитательной работы;
- 3.2.3. Создавать в группе благоприятный морально-психологический климат для каждого студента, необходимые условия для овладения избранной профессией/специальностью, стимулирования творческого отношения к труду;
- 3.2.4. Вести воспитательную работу со студентами на основе современных достижений педагогики, психологии, методики воспитания и управления;
- 3.2.5. Непрерывно, глубоко и всесторонне изучать индивидуальные особенности, интересы, склонности студентов, их отношение к учебе, труду, общественной деятельности, обстановку и взаимоотношения в семье, жилищно-бытовые условия студентов;
- 3.2.6. Осуществлять работу по профилактике негативных явлений и противоправного поведения;
- 3.2.7. Помогать органам студенческого самоуправления в развитии полезных инициатив;
- 3.2.9. Проводить целенаправленную работу по сплочению коллектива группы;
- 3.2.10. Систематически отслеживать и анализировать уровень знаний, умений и навыков студентов, при необходимости организовать помочь в учебе;
- 3.2.11. Вовлекать студентов в работу кружков, клубов и спортивных секций, вести постоянный контроль занятости студентов во внеурочное время;
- 3.2.12. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 3.2.13. Участвовать в разработке программ, планов и методик воспитательной работы.
- 3.2.14. Вести необходимую документацию, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы.
- 3.2.15. Своевременно предоставлять отчетную документацию.
- 3.2.16. Своевременно предоставлять документы на оказание материальной помощи студентам, имеющим право на получение материальной помощи.
- 3.2.17. Организовывать дежурство студентов группы в колледже.

4. Ответственность классного руководителя

4.1. Классный руководитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за:

- жизнь и здоровье вверенных ему студентов во время проводимых им мероприятий и занятий;
- невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- низкое качество воспитания студентов вверенной ему группы, непринятие мер по предупреждению (пресечению) совершения ими правонарушений и преступлений, нарушения правил внутреннего распорядка колледжа.

5. Критерии оценки деятельности классного руководителя

- 5.1. Высокий процент сохранности контингента, посещаемости и успеваемости студентов;
- 5.2. Реальный рост уровня общей культуры студентов как результат эффективной воспитательной работы в группе: проведение классных часов, развитие студенческого самоуправления в группе, владение современными технологиями воспитания, высокий уровень развития коллектива группы, активное участие в социально-полезной и творческой жизни колледжа, волонтерской работе, вовлечение студентов в кружки, секции, творческие объединения.
- 5.3. Отсутствие правонарушений, преступлений и нарушений правил внутреннего распорядка колледжа студентами группы;
- 5.4. Профессиональная компетентность классного руководителя (участие в педагогических и инструктивно-методических совещаниях по проблемам воспитания, представление опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).
- 5.5. Достижение высоких результатов в творческих конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, научно-исследовательской работе;
- 5.6. Качественная организация работы с родителями. Отсутствие жалоб и претензий со стороны родителей (законных представителей) студентов;
- 5.7. Высокий авторитет у коллег, студентов, родителей (законных представителей) студентов;
- 5.8 Своевременное оформление отчетно-планирующей документации.

6. Циклограмма деятельности классного руководства

- 6.1. Ежедневно:
 - работа с опоздавшими и выяснение причин отсутствия студентов;
 - индивидуальная работа со студентами;
 - отметка о явке студентов;
- 6.2. Еженедельно:
 - проверка журнала группы;
 - проведение классного часа (по плану);
 - работа с родителями (по ситуации);
 - работа с преподавателями-предметниками (по ситуации);
 - беседа со старостой по вопросам, рассматриваемым на заседании старост;
 - анализ работы актива группы.
- 6.3. Ежемесячно:
 - заполнение ведомостей посещаемости студентов группы и сдача их куратору курса;
 - анализ выполнения плана воспитательной работы в группе, разработка плана работы на следующий месяц;
 - участие в работе стипендиальной комиссии.
- 6.3. Один раз в семестр:
 - ознакомление с личными делами студентов, заполнение зачетных книжек и журнала группы по итогам семестра;

- составление ведомостей результатов учебной, производственной деятельности, посещаемости группы за семестр и сдача её куратору курса;
- заполнение педагогического дневника;
- проведение родительского собрания;
- составление отчета о воспитательной работе в группе и сдача его заместителю директора по социально-педагогической работе.

6.4. Один раз в год:

- проведение открытого воспитательного мероприятия.

7. Документация классного руководителя.

7.1. Журнал теоретического обучения.

7.2. План воспитательной работы по месяцам.

7.3. Педагогический дневник группы.

7.4. Протоколы групповых и родительских собраний.

7.5. Отчёты по воспитательной работе за семестр и за учебный год.

7.6. Ведомость посещаемости за месяц.

7.7. Ведомости успеваемости и посещаемости за семестр.

7.8. Социальный паспорт группы. Сведения о студентах и их родителях.

7.9. Внеурочная занятость студентов.

7.10. Индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) студентов разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

7.11. Лист сопровождения студента, состоящего на учете в колледже.

7.12. Документация по организации ежедневного питания студентов.

7.13. Документация классных часов.

8. Оплата труда классного руководителя.

8.1. Классное руководство включено в перечень дополнительно оплачиваемых работ.

8.2. Выплаты за классное руководство назначаются на основании приказа директора Колледжа. Расчет размера выплаты осуществляется в соответствии с «Критериями оценки эффективности работы классных руководителей» (Приложение 1.)

8.3. Определение размера выплаты проводится комиссией, назначенной приказом директора Колледжа.

8.4. Вновь назначенному классному руководителю назначается выплата за классное руководство, равная среднему размеру этой доплаты, получившейся на момент назначения, в результате оценки деятельности классных руководителей за очередной учебный год.

8.5. Максимальный размер доплаты за классное руководство 20 %.

Приложение № 1

Критерии оценки эффективности работы классных руководителей

Оценочный лист классного руководителя за _____ учебный год

ФИО _____ группа № _____
профессия/специальность _____

	Показатель деятельности /максимальные % начисления доплат	Способ контроля	Оценка деятельности за уч год
1	Обеспечение сохранности контингента (отсутствие отчислений в течение учебного года без уважительной причины) 100% - 3% Менее 100% - 0%	Оценка заместителем директора по УМР по приказам и распоряжениям директора	
2	Отсутствие или низкое количество пропусков занятий без уважительных причин (среднемесячное значение на человека) до 5 ч - 3%	Оценка заместителем директора по СПР по отчетам о посещаемости	
3	Высокая успеваемость студентов группы 95-100% - 2 % Менее 95% - 0%	Оценка заведующим отделением по ведомости успеваемости за семестр	
4	Качественное проведение тематических классных часов, методические разработки представлены - 2%	Оценка заместителем директора по СПР при посещении и контроле, а также на основании отчетов за семестр	
5	На высоком уровне организовано участие студентов группы в мероприятиях колледжа - 2%		
6	Организовано участие студентов в проектах городского, областного, всероссийского уровня – 2%		
7	Обеспечена явка на родительские собрания более 60% - 1%		
8	Обеспечено вовлечение студентов в кружки, секции и творческие объединения : свыше 70 % - 2%		
9	Обеспечено участие студентов группы в деятельности Студенческого совета, совета общежития – 1%		
10	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися группы -2 %	Оценка заместителем директора по СПР по статистике УМВД, запросам характеристики, вызовам на заседания КДН и ЗП, приказам о дисциплинарных взысканиях	
	Максимум - 20%		