



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Соликамский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
 Н.В. Шипулина
« 06 »  2015 г.
Приказ от «06» января 2015 г. № 019

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

(с изменениями от 01.09.2023)

П СМК 7.5.2-02-2015



ПОДЛИННИК



КОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ № _____

Соликамск

[Введите текст]

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»		Положение		П СМК 7.5.2-02-2015
--	--	------------------	--	----------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Дата введения 2023-09-01

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок назначения, должностные обязанности и полномочия классного руководителя учебной группы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Соликамский технологический колледж» (далее Колледж).

1.1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конвенция ООН о правах ребенка,
- Закон РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,
- Закон Пермской области «О профилактике алкоголизма, наркомании, токсикомании на территории Пермской области» от 10.03.2000 года №837-128 (в ред.законов Пермской области от 27.12.2004№1992-437,от 11.11.2005 №2654-592),
- Устав ГБПОУ «Соликамский технологический колледж».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Классное руководство является составным элементом воспитательной системы ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» (далее - колледж), основным механизмом организации индивидуального подхода к обучающемуся, который предполагает наличие в каждой учебной группе классного руководителя.

2.2. Классный руководитель учебной группы назначается приказом директора колледжа по представлению руководителя службы социального обеспечения и воспитатель-

[Введите текст]

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 7.5.2-02-2015
--	------------------	----------------------------

ной работы, как правило, из числа преподавателей, работающих в данной учебной группе, отличающихся активной жизненной позицией.

2.3. В целях обеспечения преемственности в воспитательной работе классный руководитель назначается в учебную группу на весь период ее обучения. Замена классного руководителя учебной группы осуществляется в исключительных случаях в соответствии с п. 1.2 данного Положения.

2.4. Непосредственное руководство классными руководителями учебных групп осуществляется руководителем службы социального обеспечения и воспитательной работы.

2.5. Органом, обеспечивающим единство воспитательных воздействий и координацию деятельности классных руководителей учебных групп, является совещание классных руководителей, которое организует и проводит руководитель службы социального обеспечения и воспитательной работы.

2.6. За выполнение обязанностей классного руководителя учебной группы предусматривается доплата постоянного характера в размере, определенном Положением об оплате труда работников ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» (приказ №425/К от 29.12.2014г.)

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

3.1. Основными целями деятельности классного руководителя учебной группы являются:

3.1.1. создание условий для максимального развития каждого обучающегося, сохранения его индивидуальности, раскрытия его творческого потенциала;

3.1.2. обеспечение условий для нормального духовного, интеллектуального, физического и профессионального развития обучающихся.

3.2. Деятельность классного руководителя учебной группы направлена на решение следующих задач:

3.2.1. осуществление непосредственного наблюдения за индивидуальным развитием каждого обучающегося с целью создания оптимальных условий для формирования его как личности и будущего специалиста;

3.2.2. изучение склонностей, интересов, сфер дарований обучающихся с целью вовлечения в успешную для них деятельность;

[Введите текст]

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 7.5.2-02-2015
--	------------------	----------------------------

3.2.3. организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;

3.2.4. активная пропаганда здорового образа жизни, забота о физическом и духовном здоровье своих воспитанников;

3.2.5. защита прав и свобод обучающихся;

3.2.6. создание коллектива студенческой группы как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию личности каждого обучающегося;

3.2.7. осуществление связи с семьей с целью обеспечения условий для раскрытия всех способностей своих воспитанников и единства педагогических требований.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

4.1. Аналитическая функция классного руководителя учебной группы:

- изучение индивидуальных особенностей обучающегося;
- изучение и анализ семейного положения воспитанников;
- анализ и оценка уровня воспитанности личности и студенческого коллектива;
- изучение и анализ становления студенческого коллектива;
- изучение и анализ воспитательного влияния Учреждения и окружающей социальной среды на обучающихся.

4.2. Прогностическая функция классного руководителя учебной группы:

- планирование воспитательной работы с учебной группой;
- прогнозирование уровней индивидуального развития каждого обучающегося;
- прогнозирование уровней развития студенческого коллектива.

4.3. Организационно-координирующая функция классного руководителя учебной группы:

- организация помощи обучающимся в учебной деятельности - взаимодействие с преподавателями - предметниками;
- помощь и сотрудничество в планировании и организации общественно-полезной внеучебной деятельности обучающихся;
- сотрудничество с органами самоуправления учебной группы и колледжа;
- вовлечение студентов в работу кружков и секций, взаимодействие с педагогом дополнительного образования;

[Введите текст]

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»		Положение		П СМК 7.5.2-02-2015
--	--	------------------	--	----------------------------

- организация дежурства учебной группы в колледже;
- организация трудовой деятельности учебной группы по благоустройству закрепленной территории;
- осуществление связи с родителями обучающихся;
- организация воспитательной работы в студенческой группе;
- установление связей с другими студенческими учебными группами.

4.4. Коммуникативная функция классного руководителя учебной группы:

- регулирование межличностных отношений в учебной группе, помощь обучающимся в процессе адаптации в учебной группе и колледже;
- помощь преподавателям-предметникам в построении оптимальных отношений с учебной группой и отдельными обучающимися.

4.5. Административная функция классного руководителя учебной группы:

- учет успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися, взаимодействие с заведующим отделением;
- ведение необходимой документации;
- контроль посещаемости учебных занятий студентами учебной группы с целью предупреждения отсева обучающихся;
- контроль учебных успехов и неудач каждого обучающегося с целью оказания своевременной помощи.

5. ПОЛНОМОЧИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

5.1. Классный руководитель учебной группы имеет право:

5.1.1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите обучающимися учебной группы практических и теоретических работ.

5.1.2. Представлять директору и педагогическому совету колледжа:

- кандидатуры обучающихся для поощрения и награждения за успехи в учебной и внеучебной деятельности, для оказания материальной помощи;
- давать рекомендации выпускникам колледжа, имеющим хорошие и отличные оценки, успехи в общественной работе для продолжения обучения в высших учебных заведениях или при приеме на работу;
- предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка.

[Введите текст]

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 7.5.2-02-2015
--	------------------	----------------------------

5.1.3. Участвовать в работе стипендиальной комиссии.

5.1.4. Вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета и методического объединения классных руководителей предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса в колледже.

5.1.5. Осуществлять воспитательную работу с обучающимися учебной группы.

5.2. Классный руководитель обязан:

5.2.1. разъяснять студентам их права и обязанности, предусмотренные Уставом, Правилами внутреннего распорядка, доводить до их сведения приказы, распоряжения администрации колледжа;

5.2.2. оказывать помощь обучающимся в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контролировать дисциплину, текущую и семестровую успеваемость, участвовать в подготовке и проведении текущей и промежуточной аттестации.

5.2.3. Всесторонне изучать интересы, склонности и запросы обучающихся с целью создания в группе сплоченного коллектива, работать над формированием актива группы, развитием инициативы и студенческого самоуправления.

5.2.4. Оказывать помощь активу группы в организации участия обучающихся в олимпиадах и конкурсах по специальности, в привлечении студентов к творческой, общественной жизни, в спортивные секции, добровольные объединения и др., способствовать повышению культурного уровня обучающихся.

5.2.5. Выявлять причины неуспеваемости и пропусков занятий обучающимися, контролировать итоги их ликвидации.

5.2.6. Устанавливать контакт с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.2.7. Заботиться об улучшении быта и здоровья обучающихся, оказывать им необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха.

5.2.8. Назначать из числа обучающихся группы старосту и ответственных членов актива.

[Введите текст]

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»		Положение		П СМК 7.5.2-02-2015
--	--	------------------	--	----------------------------

6. РЕЖИМ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ, ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Рабочее время классного руководителя учебной группы, определяется планом воспитательной работы с учебной группой.

6.2. Час классного руководства (классный час) проводится еженедельно по понедельникам «Разговоры о важном». Другие классные часы проводятся по инициативе классного руководителя.

6.3. Классный руководитель учебной группы своевременно готовит следующую документацию: журнал классного руководителя, социальную карту группы, аттестационные ведомости успеваемости, личные дела обучающихся, характеристики по запросу и другие.

6.4. Отчеты классного руководителя учебной группы о проделанной работе предоставляются руководителю службы социального обеспечения и воспитательной работы по окончании учебного года (не позднее 30 июня).

[Введите текст]

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»		Положение		П СМК 7.5.2-02-2015
--	--	------------------	--	----------------------------

Лист согласования

	Должность	Личная подпись, дата	Расшифровка подписи
Разработал:	Советник по воспитанию		Демьянюк Н.А.
Согласовал:	Преподаватель, выполняющий функции руководителя службы качества		Перминов П.Л.

[Введите текст]

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»		Положение		П СМК 7.5.2-02-2015
--	--	------------------	--	----------------------------
