

Министерство культуры Республики Карелия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия
«Карельский колледж культуры и искусств»
(ГБПОУ РК «КККиИ»)

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета
Протокол №1 от 01.09. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «Карельский
колледж культуры и искусств»

 С.Н. Медведева

«01» сентября 2021 года

Приказ № 29 от 01.09.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве в ГБПОУ РК «Карельском колледже культуры и искусств» (далее – Положение) регулирует права и обязанности классного руководителя в ГБПОУ РК «Карельском колледже культуры и искусств» (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

3) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года N 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

4) Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

5) уставом и иными нормативными актами колледжа.

1.3. Классное руководство (кураторство) – профессиональная деятельность преподавателя, направленная на развитие личности обучающегося в коллективе учебной группы.

Классный руководитель (куратор) организует и проводит разнообразные виды воспитательной деятельности, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в аудиторное и внеаудиторное время.

1.4. Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа из числа штатных преподавателей по представлению заместителя директора по учебно-методической работе (далее – заместитель директора по УМР).

Классный руководитель подчиняется директору колледжа, заместителю директора по УМР, руководителю отдела по воспитательной и социальной работе. Входит в состав совета классных руководителей.

Воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с руководителем отдела по воспитательной и социальной работе, заместителем директора по УМР, преподавателями и мастерами данной группы, общественными организациями, родителями обучающихся, в том числе в период практики, промежуточной и итоговой аттестации.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Основной целью деятельности классного руководителя является целенаправленная организация учебно-воспитательного процесса в группе, руководство и контроль над

развитием этого процесса, а также создание благоприятных условий для индивидуального развития, самореализации и нравственного формирования обучающихся.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

1) создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения, взаимопомощи и ответственности;

2) формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

3) формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения;

4) формирование и развитие коллектива группы, поддержка молодежных объединений, студенческого самоуправления;

5) организация системной работы с обучающимися группы по достижению ими личностных результатов, становления личностных характеристик выпускника;

6) обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся, формирование у них здорового образа жизни;

7) взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося с целью обеспечения задач воспитания и социализации;

8) мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных студентов, учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

9) защита прав и интересов обучающихся;

10) профилактика правонарушений и употребления психотропных средств.

3. Права, обязанности и ответственность классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

1) Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.

2) Выносить на рассмотрение администрации колледжа, Педагогического совета, органов студенческого самоуправления, предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.

3) Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа.

4) Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива группы, групповых мероприятий.

5) На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с группой.

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

7) Участвовать в конкурсах профессионального мастерства. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

8) 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, имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9) Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите обучающимися курсовых и выпускных квалификационных работы.

10) Представлять директору, педагогическому совету колледжа предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, общественно полезном труде, активное участие в общественной жизни колледжа;

11) Представлять директору, педагогическому совету колледжа предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка.

3.2. Классный руководитель обязан:

1) Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников, выявлять причины неуспеваемости учащихся, организовать оказание им действенной помощи.

2) Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своей группы.

3) Организовывать и проводить тематические классные часы, беседы, осуществлять индивидуальную работу с обучающимися.

4) Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

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

6) Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность колледжа с учетом индивидуальных особенностей личности обучающегося, условий его жизнедеятельности в семье и колледже.

7) Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

8) 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.

9) Пропагандировать здоровый образ жизни.

10) Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с Рабочей программой воспитания и Календарным планом воспитательной работы.

11) Участвовать в работе методического совета классных руководителей.

12) Готовить и предоставлять сведения о группе и собственной воспитательной работе по запросам.

13) Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных технологий.

14) Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения групповых, мероприятий внутри колледжа.

3.3. Ответственность классного руководителя.

1) Добросовестное выполнение классными руководителями своих обязанностей может быть отмечено благодарностью, премией.

2) Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий, за неправомерное сокрытие и (или) разглашение персональных данных обучающихся.

3) За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора колледжа, обязанностей классного руководителя, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель группы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4) За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель группы несет персональную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5) За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6) За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящим Положением, классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовыми (или) гражданским законодательством.

4. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Работа классного руководителя носит плановый характер. Классный руководитель составляет план работы на семестр в соответствии с годовым планом работы колледжа. План работы согласовывается с руководителем отдела по воспитательной и социальной работе и утверждается заместителем директора по УМР.

4.2. Деятельность классного руководителя с группой и отдельными обучающимися строится следующим образом:

4.2.1. Классный руководитель ежедневно:

1) определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания;

2) организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися (по мере необходимости).

4.2.2. Классный руководитель еженедельно:

1) проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

2) организует работу с родителями (по мере необходимости);

3) проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);

4.2.3. Классный руководитель в течение семестра:

1) проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости;

2) проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

3) собирает и предоставляет в администрацию колледжа, статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, посещаемость группы, справки, характеристики,

награды, грамоты, благодарственные письма группе, участие студентов в мероприятиях колледжа/вне колледжа и т.п.).

4) анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

4.2.4. Классный руководитель ежегодно:

1) анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);

2) составляет план воспитательной работы в группе;

4.3. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

1) индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

2) групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления и др.);

3) коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования и др.).

5. Документация классного руководителя

5.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:

1. Учебный журнал группы.

2. Журнал классного руководителя:

2.1. общие данные о группе;

2.2. план воспитательной работы в группе на учебный год;

2.3. тематическое планирование классных часов;

2.4. ведомости (семестровая ведомость успеваемости, стипендиальная ведомость успеваемости, ведомость посещения обучающихся группы);

3. Документация классных часов.

4. Материалы личного дела обучающихся группы.

5. Индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий: сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории (при необходимости).

7. Порядок назначения и материальное стимулирование классного руководителя

7.1. Классное руководство не входит в должностные обязанности педагогического работника и подлежит дополнительной оплате.

7.2. С педагогическим работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, а затем создается нормативный акт по колледжу – приказ о назначении педагогического работника классным руководителем.

7.3. Дополнительная работа педагогического работника по классному руководству осуществляется с его письменного согласия.

7.4. Недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. В случае внесения изменений и (или) дополнений в действующее законодательство настоящее Положение действует с учетом данных изменений и (или) дополнений.