

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 120.1 от 01.09.2021  
Директор  И.Н. Круглова  
введено взамен  
Положения о классных руководителях,  
утвержденного приказом директора  
№17 от 22.02.2018



**Положение о классном руководстве  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский автотранспортный колледж»**

## **1 Общие положения**

1.1 Положение о классных руководителях (далее-Положение) регулирует права и обязанности классного руководителя в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский автотранспортный колледж» (далее-Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ;
- Федеральный закон от «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями) от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Нормативные и инструктивно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Колледжа.

1.3 Классное руководство – профессиональная деятельность, направленная на воспитание личности обучающегося в коллективе. Классный руководитель организует и проводит разнообразные виды воспитательной деятельности, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время.

1.4 За выполнение функций классного руководителя устанавливается оплата, размер которой определяется Положением об оплате труда.

1.5 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), педагогом-психологом, педагогами, осуществляющими и организующими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

1.6 Классный руководитель назначается на должность их числа преподавателей и сотрудников ГБПОУ НСО «Новосибирский автотранспортный колледж», обладающих коммуникативными и организаторскими способностями, нравственными качествами и творческой инициативой. Классный руководитель, назначается на должность, с его согласия, приказом директора. Классный руководитель освобождается от должности приказом директора.

1.7 При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного сотрудника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

## **2 Основные задачи деятельности классного руководителя**

2.1 Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава колледжа, иных локальных нормативных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2 Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, социально-педагогическая поддержка интеллектуального, культурного и профессионального развития обучающихся, воспитания высоконравственного, ответственного, инициативного, компетентного гражданина России.

### 2.3 Задачи деятельности классного руководителя:

защита прав и интересов обучающегося;

создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

формирование необходимых качеств у обучающихся 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 обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося с целью обеспечения задач воспитания и социализации;

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

формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;

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

создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

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

организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

организация системной работы с обучающимися группы по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров группового коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социального сопровождение;

изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;

диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся;

организация разнообразных видов творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию.

### 3 Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

### 3.1 Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

изучении индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов, становления личностных характеристик обучающихся;

выявлении динамики личностных характеристик выпускника, достижения им личностных планируемых результатов;

выявлении специфики и определении динамики развития коллектива группы;

изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;

прогнозировании результатов воспитательной деятельности;

построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе Колледжа в целом;

предвидении последствий, складывающихся отношений в коллективе группы.

### 3.2 Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;

координации формирования коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов самоуправления внутри группы, реализации проектной деятельности;

организации взаимодействия деятельности с преподавателями, педагогом-психологом, педагогом-организатором, библиотекарем, медицинским работником Колледжа, семьей. Выполнение роли посредника между личностью обучающегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;

содействии обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в Колледже, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;

участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей и педагогов дополнительного образования, административных совещаниях, заседании совета по профилактике правонарушений обучающихся и др. форм;

координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в мероприятиях Колледжа 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;

изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

заботе и физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников колледжа и родителей;

ведении документации классного руководителя и классного журнала;

сохранности контингента.

### 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 обучающегося;

оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими обучающимися, социумом;

информировании обучающихся о действующих 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;

контроле за своевременностью оплаты обучающимися платных образовательных услуг в группах, финансируемых за счёт средств физических и юридических лиц.

#### **4 Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

4.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).

4.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группового и общеколледжного коллективов;

4.3 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные и деликвентные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа;

4.4 Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

4.5 Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся;

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

4.7 Пропагандировать здоровый образ жизни;

4.8 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся о их успеваемости. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета группы;

4.9 Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися в своей группе;

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

4.11 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы принятыми в колледже;

4.12 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с группой.

4.13 Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с коллективом обучающихся в группе, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

4.14 Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.

4.15 Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения групповых, внутриколледжных мероприятий;

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

## **5 Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы;
- предлагать на рассмотрение руководителю план мероприятий по совершенствованию работы колледжа;
- участвовать в организации и проведении мероприятий колледжа с обучающимися;
- присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
- выносить на рассмотрение администрации, методического совета предложения по улучшению воспитательной работы, согласованные с коллективом группы;
- приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающегося для решения проблем образования обучающегося;
- 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;
- участвовать в конкурсах профессионального мастерства;
- обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;

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.

## **6 Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии:

### **6.1 Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- контролирует дежурство группы по колледжу и организует его внутри группы;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися.

### **6.2 Классный руководитель еженедельно:**

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- проводит работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в группе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и отдельных обучающихся;

### **6.3 Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своей группе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися группы;
- получает консультации у педагога-психолога и преподавателей-предметников;
- организует работу классного актива.

### **6.4 Классный руководитель в течение семестра:**

- участвует в работе методического объединения классных руководителей и педагогов дополнительного образования;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);

проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;  
проводит групповое родительское собрание;

#### 6.5 Классный руководитель ежегодно:

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

составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);

собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (ведомости посещаемости и успеваемости, справки, характеристики, награды, грамоты, благодарственные письма, фото и видеоматериалы, методические разработки воспитательных мероприятий).

Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее одного раза в месяц (без классных часов). Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц. Групповые родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

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

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

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

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

### 7 Документация классного руководителя

7.1. В перечень документации работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, включается набор документации:

журнал учебной группы;

материалы личного дела обучающихся группы;

учет посещаемости обучающихся группы;

учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок/электронный журнал);

документация по организации ежедневного питания обучающихся;

план воспитательной работы группы (годовой, месячный);

документация классных часов;

индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории)

анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы Колледжа);  
портфолио группы.

#### 7.2. Портфолио группы, включающее:

план воспитательной работы в группы (годовой, месячный) на учебный год;

отчет классного руководителя о воспитательной работе группы (1 раз в полугодие);

контроль за ведением зачетной книжки обучающихся (1 раз в семестр);

социальный паспорт группы;

ведомости успеваемости и посещаемости группы;

психологические исследования и рекомендации педагога-психолога;

справки;

характеристики;

награды, грамоты, благодарственные письма группе;

фото и видеоматериалы в электронном виде;

методические разработки воспитательных мероприятий.





Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.
Ф.И.О.	/	Подпись	/ «_»	Дата	20__ г.