

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете

Протокол от 09.01.2024 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж
Культуры и Искусств»
от 09.01.2024 г. № 12 - Од



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе

в ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств»

Составила:

Удовина И.М. — заместитель директора по воспитательной работе,
преподаватель первой квалификационной категории.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании Методического совета

Протокол от 15.12.2023 г. № 3

Положение ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО

Протокол № ____ заседания ПС

от « ____ » _____ 20 ____ г.

В положение внесены дополнения и изменения

(см. Приложение ____ стр. ____)

Положение ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО

Протокол № ____ заседания ПС

от « ____ » _____ 20 ____ г.

В положение внесены дополнения и изменения

(см. Приложение ____ стр. ____)

Набор текста:

Удовина И.М. заместитель директора по воспитательной работе

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о классном руководителе»	редакция - 1
		страница 3 из 12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств» (далее – Колледж) и регламентирует порядок работы, классного руководителя (куратора) студенческой группы Колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Указ Президента РФ от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении Основ культурной политики от 24 декабря 2014 г. №808;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015г. №996-р;
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 20 июля 2015 г. № 06-846
- Устав ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств»

1.3. Настоящее положение вводится в действие на основании приказа директора Колледжа.

1.4. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в группе.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Классное руководство распределяется администрацией Колледжа, закрепляется за преподавателем с его согласия, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о классном руководителе»	редакция - 1
		страница 4 из 12

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, а так же решениями Министерства образования и науки ДНР, Министерства культуры ДНР и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), трудовым договором.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями детей), психологом, социальным - педагогом.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

2.1. Цель воспитания - личность, развивающаяся и самореализующаяся в гармонии с собой и обществом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности студента, его успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- формирование и развитие коллектива группы;
- организация системной работы студенческого самоуправления студентами в группе;
- защита прав и интересов студентов;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- гуманизация отношений между студентами, между обучающимися с одной стороны и преподавателями и сотрудниками с другой;
- ориентирование студентов на поиск нравственных смыслов и духовное развитие;

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о классном руководителе»	редакция - 1
		страница 5 из 12

- организация социально значимой, творческой деятельности студентов.

3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи Колледжа с семьей;
- установление контактов с родителями, или иными законными представителями, оказание им помощи в воспитании;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом Колледжа;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности студентов в рамках деятельности Колледжа;
- организация воспитательной работы со студентами;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности студентов;
- взаимодействие с каждым студентом и коллективом группы, в том числе в системе студенческого самоуправления;
- ведение документации (журнал классного руководителя, личные дела студентов, планирование и отчеты за семестр воспитательной работы классного руководителя, ежемесячный отчет об успеваемости и посещаемости занятий студентами и др.);
- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общеколледжных мероприятиях во вне учебное 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 образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровье сберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя.

3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о классном руководителе»	редакция - 1
		страница 6 из 12

- установление позитивных контактов между педагогическими работниками и студентами;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- информировании студентов о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

3.3. Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей студентов и динамики их развития, составление на данной основе психологической и социальной характеристик группы и отдельно каждого студента;
- определение состояния и перспектив развития коллектива группы;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- изучении и анализе влияния среды колледжа и малого социума на студентов группы;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования студенческого коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе Колледжа в целом;
- предвидении последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся,
- контроль за участием в групповых, общеколледжных и других мероприятиях.
- контроль внешнего вида студентов;
- контроле за самочувствием студентов.

4. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает 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, концерты,

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о классном руководителе»	редакция - 1
		страница 7 из 12

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

4.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями студентов, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности студентов.

5. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель обязан:

- 5.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- 5.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группового и общеколледжного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и Колледже.
- 5.3. 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.
- 5.4. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 5.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 5.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов - предметников, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 5.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 5.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью группового родительского комитета.
- 5.9. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своей группы.
- 5.10. Координировать работу преподавателей, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о классном руководителе»	редакция - 1
		страница 8 из 12

5.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Колледже. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Колледжа.

5.12. Регулярно проводить классные часы и другие вне учебных и внеколледжных мероприятия с группой.

5.13. Вести документацию по группе, а также по воспитательной работе (характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

5.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

5.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации Колледжа.

5.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения внеклассных, внеколледжных мероприятий.

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

6. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

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

6.2. Выносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени группового коллектива, так и от своего имени.

6.3. Получать своевременную методическую и организационнопедагогическую помощь от руководства Колледжа, а также органов самоуправления.

6.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с групповым коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности группового коллектива и проведения классных мероприятий.

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

6.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о классном руководителе»	редакция - 1
		страница 9 из 12

6.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общеколледжного планирования.

6.8. Не выполнять поручения и требования администрации Колледжа и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

6.9. Не выполнять поручения и требования администрации Колледжа и родителей, если они могут нанести психологическую или физическую травму обучающемуся.

6.10. 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.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

7.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся в кабинетах;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

7.3. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у отдельных преподавателей;
- организует работу группового актива;
- решает хозяйственные вопросы в группе.

7.4. Классный руководитель в течение учебного года:

- оформляет и заполняет Журнал классного руководителя;

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о классном руководителе»	редакция - 1
		страница 10 из 12

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию Колледжа статистическую отчетность об учащихя группы (успеваемость, трудоустройство выпускников и пр.).

7.5. В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающихся. Неделя, содержащая общеколледжные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа не запрещается в связи с учебной необходимостью. Заместителя директора по воспитательной работе должен быть своевременно информирован о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

7.6. Групповые родительские собрания проводятся не реже одного раза в год.

7.7. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общеколледжных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общеколледжных мероприятиях обязательно.

7.8. При проведении внеклассных мероприятий в Колледже и вне Колледжа классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов. О проведении внеклассных мероприятий в Колледже и вне Колледжа классный руководитель доводит до сведения заместителя директора по воспитательной работе.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- журнал классного руководителя;
- характеристики на обучающихся;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых со студентами (в т.ч. классных часов);
- материалы методической работы по классному руководству;
- отчеты, аналитические материалы.

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о классном руководителе»	редакция - 1
		страница 11 из 12

9. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

- 9.1. Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности студентов, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.
- 9.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности студента классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.
- 9.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с преподавателями, представляет интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает студентов во внеаудиторную работу, клубы, секции, кружки.
- 9.4. Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность студента, процесс его адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива группы, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности студентов.
- 9.5. Классный руководитель сотрудничает с кураторами студенческого самоуправления, педагогом-организатором, воспитателем и комендантом общежития, способствует включению студентов в различные творческие объединения по интересам, способствует организации каникулярной работы.
- 9.6. Классный руководитель взаимодействует с советником директора по воспитанию, организует социально значимую деятельность студентов, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.
- 9.7. В своей работе классный руководитель заботится о здоровье студентов, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.
- 9.8. Формы работы классного руководителя определяются, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе, на отделении и Колледже, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровнем развития личности студента, сформированностью коллектива группы.
- 9.9. 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.
- 9.10. Тематический классный час проводится не реже 1 раза в месяц.

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 "Положение о классном руководителе»	редакция - 1
		страница 12 из 12

9.11. 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.

9.12. Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу родительского комитета и др. Родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

9.13. Классным руководителем регулярно ведется Журнал классного руководителя, в котором отражаются: план работы на учебный год, краткая характеристика группы, анализ воспитательной работы, протоколы собраний, сведения о студентах.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

10.1. Основными группами критериев оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность.

10.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в группе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данной группе, а также с учебно-вспомогательным персоналом).

10.3. Критерии результативности отражают уровень достижения студентами в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).