

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Колледж гуманитарных и социально-педагогических дисциплин имени Святителя Алексия, Митрополита Московского»  
(ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»)

Принято на заседании Педагогического совета  
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Протокол № 2 от «28» 04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.А. Клименко

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
В ГБПОУ СО «ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж» (далее - Колледж) разработана на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 мая 2020 г., Письма Минпросвещения России № ВГ-1011 от 12.05.2020г. «О методических рекомендациях» по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство; с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель))», а также Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в образовательной организации (далее – классный руководитель), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.

1.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора Колледжа. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия.

1.4. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе педагогического работника, по решению директора Колледжа, в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с Колледжем.

1.5. Классный руководитель подчиняется директору Колледжа, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе Колледжа.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- действующими нормативно-правовыми документами по вопросам выполняемой работы;
- уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа;
- настоящим Положением.

1.7. Классный руководитель должен знать:

– приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

– требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую ФГОС;

– современные формы и методы воспитания;

– основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;

– требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов согласно действующим СанПин для работы с коллективом обучающихся;

– правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

– нормы профессиональной этики;

– правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций, правила оказания первой помощи.

1.1. Классный руководитель должен уметь:

– реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;

– выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся;

– осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей;

– эффективно управлять группой, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;

– устанавливать четкие правила поведения в группе в соответствии с Уставом Колледжа и Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

– организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в группе;

– содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся учебной группы;

– защищать достоинство и интересы студентов, помогать обучающимся группы, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;

– осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;

– использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

1.2. Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **II. Цели, задачи и функции классного руководителя**

2.1. Цель деятельности классного руководителя – формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

– создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

– создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

– формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

– формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культуру насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

– формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

– формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;

– формирование у обучающихся здорового образа жизни;

– обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого студента;

– организация внеурочной работы с обучающимися в группе;

– содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Основными функциями классного руководителя являются:

– лично-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в группе, колледже;

– деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с группой как социальной группой;

– воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

– воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом;

– участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами;

– ведение и составление документации классного руководителя.

### **III. Функциональные обязанности классного руководителя**

#### ***Инвариантная часть деятельности классного руководителя***

3.1. В рамках лично-ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в группе:

– содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося;

– обеспечивает соблюдение обучающимися группы расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода, выявляет факты перегрузки обучающихся, содействует организации деятельности группы на каникулах;

– обеспечивает включённость всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

– содействует успешной социализации обучающихся;

- оказывает индивидуальную поддержку каждому обучающемуся группы;
- выявляет и осуществляет поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- выявляет и осуществляет педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи;
- проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирует навыки информационной безопасности обучающихся;
- организует изучение обучающимися правил охраны труда, дорожного движения, поведения в колледже и быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктажи с обучающимися;
- содействует формированию у студентов с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- способствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся группы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- оказывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

3.2. В рамках деятельности по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с группой как социальной группой:

- осуществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в группе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической и поликультурной среде;
- формирует ценностно-ориентационное единство в группе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- ведет активную пропаганду здорового образа жизни, участвует вместе с группой в физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся;
- посещает совместно с группой общеколледжные мероприятия, обеспечивает соблюдение студентами дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- осуществляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включённости в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов, объединений и клубов;
- в соответствии с возрастными интересами обучающихся организует их коллективно-творческую деятельность;
- сопровождает и обеспечивает безопасность обучающихся во время выездных мероприятий внеурочного цикла деятельности Колледжа;
- проводит профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в коллективе.

3.3. В рамках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся - контролирует успеваемость каждого обучающегося;

- привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся;

– регулярно информирует родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни группы, колледжа;

– осуществляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

– содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития студентов;

– проводит родительские собрания в группе, участвует в мероприятиях для родителей (законных представителей), проводит их индивидуальное консультирование.

3.4. В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами:

– участвует в организации работы, способствующей профессиональному росту обучающихся;

– участвует в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;

– участвует в организации комплексной поддержки студентов из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

3.5. В рамках ведения и составления классным руководителем документации:

– ведет классный журнал (в бумажной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;

– заполняет электронный журнал (при ведении электронного журнала – без его дублирования в бумажной форме);

– составляет план работы (воспитательную программу) в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которого установлены локальным нормативным актом образовательной организации. План работы утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

– заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности;

– контролирует заполнение обучающимися зачетных книжек и проставление в них оценок по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

#### ***Вариативная часть деятельности классного руководителя***

3.6. В рамках вариативной части деятельности классного руководителя:

– организует мероприятия с целью ознакомления и изучения обучающимися традиций и культуры, сохранения родного языка с целью развития национальной культуры;

– содействует получению дополнительного образования обучающимися, организуемых в Колледже;

– обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по Колледжу;

– обеспечивает соблюдение обучающимися требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности группы на территории Колледжа.

3.7. Организует дежурство учебной группы по Колледжу согласно графику, разработанному заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденному директором Колледжа.

3.8. Участвует в работе педагогического совета Колледжа, в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумов, взаимодействует с

педагогами по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся.

3.9. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает директора Колледжа о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), оперативно принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае.

3.10. Соблюдает требования к сохранности помещений. Организует соблюдение обучающимися сохранности помещения и оборудования;

3.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

3.12. Строго соблюдает должностную инструкцию классного руководителя.

3.13. Соблюдает финансовую дисциплину в образовательной организации.

#### **IV. Права классного руководителя**

##### ***Классный руководитель имеет право:***

4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.2. Вносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, Управляющего совета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Колледжа в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

4.4. Участвовать в обсуждении итогов проведения внутреннего контроля в Колледже.

4.5. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

4.6. Использовать (по согласованию с администрацией Колледжа) инфраструктуру Колледжа при проведении мероприятий.

4.7. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.

4.8. Посещать занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы.

4.9. Организовывать воспитательную работу с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий.

4.10. Выносить на рассмотрение администрации, совета Колледжа предложения, согласованные с коллективом группы.

4.11. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемой классным руководителем воспитательной деятельности.

4.12. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

4.13. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.14. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики.

4.15. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4.16. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

4.17. Классный руководитель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

## **V. Ответственность классного руководителя**

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность:

- за соблюдение требований к ведению и своевременное оформление классного журнала (электронного журнала) и журнала инструктажей обучающихся;
- за поддержание порядка в кабинете, целостность используемого оборудования;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающимся;
- за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за соблюдение плана воспитательной работы колледжа в рамках своих функциональных обязанностей;
- за создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя;
- за жизнь и здоровье обучающихся группы во время проводимых им мероприятий;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в колледже в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией классного руководителя, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, законных распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов, классный руководитель подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

## **VI. Критерии эффективности деятельности классного руководителя**

6.1. Эффективность деятельности классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

6.2. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик группы;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, Интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

– системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.3. Критерии оценки результатов (результативности) классного руководства:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

## **VII. Взаимодействие в коллективе**

7.1. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная функциональными обязанностями и (или) планом работы, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует с педагогическим коллективом, с медицинским работником, с родителями (законными представителями).

7.3. Предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об обучающихся группы.

7.4. Получает от директора Колледжа и заместителя директора по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.5. Передает заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию, которая получена непосредственно на совещаниях, семинарах, различных методических объединениях классных руководителей.

7.6. Информирует заведующего хозяйством обо всех аварийных ситуациях в закрепленном за группой кабинете (прорыв водопроводной системы, отопления, канализации, повреждение электропроводки, целостности окон).

7.7. Информирует директора Колледжа о каждом несчастном случае с обучающимися группы, о выявленных у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Ознакомление педагогического работника с настоящим Положением осуществляется при возложении функций классного руководителя (до ознакомления с приказом под подпись).