

ПРИНЯТО
на Совете БПОУ ВО
протокол № 6 от 23.09.2021 г

Согласовано
Председателем первичной профсоюзной
организации
А.Л. Минина
Протокол № _____ от 23.09.2021 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Вологодский педагогический колледж»
С.А. Панахова
Приказ директора № 304-д от 23.09.2021

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора) (с изменениями внесёнными постановлениями Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2006 г. № 548, от 10 ноября 2020 г. № 1800, от 7 июля 2021 г. № 1133), Уставом БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж». Положение определяет и регламентирует работу классного руководителя в студенческих группах БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж».

1.2. Студенческая группа – коллектив обучающихся, осваивающих одну основную профессиональную программу в соответствии с учебным планом.

1.3. Классное руководство возлагается на педагогического работника колледжа с его согласия приказом директора. Обязанности по классному руководству возлагаются на педагогических работников при распределении нагрузки, исходя из интересов учреждения с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника 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 другой причине.

В случае необходимости классное руководство может осуществляться преподавателями и педагогическими работниками из числа руководителей и других работников, имеющих педагогическое образование и ведущих учебные занятия.

1.4. Классный руководитель – это педагог-профессионал, посредник между обществом и студентом в усвоении культуры, накопленной человечеством, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности в студенческом коллективе, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося, осуществляющий индивидуальную коррекцию процесса его социализации, освоения общих и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

1.5. Содержанием работы классного руководителя выступает воспитательная работа, осуществляемая колледжем в рамках утверждённой рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

1.6. Профессиональную деятельность классный руководитель осуществляет под руководством начальника отдела воспитательной работы и взаимодействует со всеми участниками образовательных отношений, органами студенческого самоуправления.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Цель работы классного руководителя – создание благоприятной микросферы и психологического климата в студенческом коллективе, координация усилий педагогических работников колледжа, родителей, влияющих на становление личности студентов, создание условий для саморазвития и самореализации студентов, успешной социализации их в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

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

- формирование необходимых качеств у студентов 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 студента, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

- формирование у студентов активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, способности реализовывать свой потенциал в условиях современного общества.

- формирование у студентов социальной и профессиональной мобильности, развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации.

- мотивирование студентов к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, освоению общих и профессиональных компетенций, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа.

- обеспечение профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов, повышение их педагогической компетентности, принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

III. ФУНКЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов и динамика их развития;
- определение состояния и перспектив развития студенческого коллектива.
- планирование результатов воспитательной деятельности.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- установление контактов с родителями (законными представителями) студентов, оказание им помощи в воспитании студентов; проведение консультаций, бесед, родительских собраний.
- координация учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности в коллективе;
- взаимодействие с преподавателями, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-библиотекарем, медицинским работником;
- участие в работе педагогических и методических советов, совещаний и семинаров классных руководителей, заседаний стипендиальной комиссии и других мероприятий в соответствии с планом работы колледжа;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности, организация участия студенческой группы в мероприятиях колледжа во внеурочное и каникулярное время;
- создание условий для физического и психического здоровья студентов, использование здоровьесберегающих технологий;

– ведение документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и студентами;
- оказание помощи студентам по адаптации в коллективе;
- содействие созданию общего благоприятного психологического климата в студенческом коллективе;
- оказание помощи студентам в формировании коммуникативных качеств.

3.4. Контрольная функция:

- контроль успеваемости студентов;
- контроль посещаемости учебных занятий студентами;
- контроль внешнего вида студентов.

IV. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель обязан:

- 4.1. Организовывать воспитательный процесс в студенческой группе в соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.
- 4.2. Своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, в сложных и опасных случаях незамедлительно информировать об этом начальника отдела воспитательной работы, директора колледжа.
- 4.3. Оказывать помощь студентам в решении сложных жизненных ситуаций.
- 4.4. Содействовать в получении студентами дополнительного образования через систему секций, клубов, объединений по интересам, организуемых в колледже, в учреждениях дополнительного образования, в учреждениях культуры и спорта.
- 4.5. Привлекать к организации воспитательного процесса в группе педагогических работников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)
- 4.6. Заботиться о здоровье и безопасности студентов, участвовать в организации медицинских осмотров студентов, проводимых медицинскими организациями, пропагандировать здоровый образ жизни.
- 4.7. Контролировать приём пищи студентами в буфете колледжа, вести разъяснительную работу по правильному и здоровому питанию в соответствии с возрастными потребностями человека.
- 4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, организовывать и проводить родительские собрания, в том числе с использованием дистанционных технологий.
- 4.9. Контролировать посещение учебных занятий студентами.
- 4.10. Координировать работу преподавателей, работающих в группе с целью недопущения образования академической задолженности у студентов и оказания студентам своевременной помощи.

4.11. Проводить классные часы и другие мероприятия.

4.12. Вести документацию классного руководителя:

- журнал учебной группы (классный журнал);
- личные дела студентов группы;
- табель посещаемости студентов группы;
- семестровую ведомость;
- документация по организации ежедневного питания студентов, из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, из указанных категорий;
- календарный план воспитательной работы группы;
- документация классных часов (конспекты или сценарии занятий, презентации, протоколы, инструкции и др.);
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) студентов разных категорий (сироты, инвалиды).

4.13. Предоставлять отчеты по установленной форме начальнику отдела воспитательной работы, заместителю директора по учебной работе. По запросу директора колледжа предоставлять иную информацию по вопросам воспитания студентов.

4.14. При необходимости составлять характеристику на студентов в письменном виде.

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

4.16. Сопровождать студентов на мероприятия, проходящие вне колледжа. При организации мероприятий вне колледжа сообщать об этом начальнику отдела воспитательной работы, оформлять служебную записку на имя директора колледжа с целью получения разрешения на выход студентов к месту проведения мероприятия, проведения с ними инструктажа по технике безопасности.

4.18. Незамедлительно сообщать начальнику отдела воспитательной работы, директору обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с угрозой здоровья и жизни студентов.

4.19. Посещать студентов, проживающих в общежитии, в соответствии с графиком, утвержденным начальником отдела воспитательной работы.

4.20. Развивать студенческое самоуправление в группе, приучать студентов к самоорганизации, ответственности, умению принимать жизненные решения.

4.21. Создавать условия для формирования у студентов стойкого интереса к будущей профессиональной деятельности, намерения трудоустроиться в образовательные организации региона.

4. 22. Участвовать в проведении общих мероприятий колледжа, организовывать подготовку студентов к мероприятиям.

V. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

5.1. Запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений для организации воспитательного процесса в группе.

5.2. Выносить на рассмотрение совета колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу в студенческой группе.

5.5. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов по вопросам, связанным с воспитательным процессом.

5.6. Инициировать проведение воспитательной работы в выходные дни.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Деятельность классного руководителя организуется в соответствии с циклограммой:

Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих и опоздавших на учебные занятия студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит разъяснительную работу;
- во время большой перемены контролирует приём пищи студентов в буфете колледжа;
- организует и контролирует дежурство студентов;
- организует различные формы индивидуальной и групповой работы со студентами (профилактические беседы и консультирования, подготовка к мероприятиям и др.).

Классный руководитель еженедельно:

- проводит классные часы по темам в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу по информированию родителей (законных представителей) по результатам профилактических мероприятий со студентами, испытывающими трудности в обучении;
- запрашивает информацию у преподавателей, научных руководителей исследовательских работ по вопросам исполнительской дисциплины студентов (своевременное выполнение домашних заданий, самостоятельной работы, написанию проектов, курсовых работ, ВКР).

Классный руководитель ежемесячно:

- проводит не менее двух воспитательных мероприятий (одно из которых подготовка студентов к участию в общем мероприятии колледжа). К воспитательным мероприятиям относятся: проведение тематических вечеров и праздников, встречи с интересными людьми, походы в театр, музеи, кино, выставки, экскурсии, волонтерская деятельность и др.

- проводит анализ успеваемости студентов группы;

- выявляет студентов, которым необходим дополнительный контроль со стороны родителей и преподавателей, составляет план работы с ними;

- запрашивает информацию у социального педагога о работе со студентами, относящимися к категории детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц, из указанных категорий, студентов-инвалидов, взаимодействует с законными представителями по вопросам обучения студентов из вышеуказанных категорий;

- осуществляет выход в студенческое общежитие с целью контроля условий проживания студентов в общежитии, организации их быта и досуга.

Классный руководитель в конце семестра:

- осуществляет контроль подготовки студентов к промежуточной аттестации, обеспечивает психологическую поддержку студентов в период зачётов и экзаменов;

- организует подготовку учебных кабинетов к экзаменам;

- проверяет правильность внесения записей в зачётные книжки и ведомости;

- оформляет семестровые ведомости, личные карточки студентов;

- готовит информацию к педагогическим советам, заседаниям стипендиальной комиссии;

- корректирует план воспитательной работы.

Классный руководитель в конце учебного года:

- осуществляет мониторинг достижения студентами личностных результатов, фиксирует показатели в Карте личностных результатов и достижений студентов;

- анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе;

- составляет план воспитательной работы в учебной группе на следующий учебный год.

6.2. Классный руководитель организует и проводит родительские собрания не реже 2 раз в год (не реже 1 раза в семестр).

6.3. Особенности работы классного руководителя в зависимости от курса студентов:

Классный руководитель первого курса:

- знакомится с личными делами студентов группы;

- к 1 сентября оформляет студенческие билеты;

- к первой промежуточной аттестации оформляет зачётные книжки студентов;

- участвует в подготовке и проведении педагогического совета «Итоги адаптации студентов-первокурсников к новым условиям обучения»;

- участвует в организации работы по оформлению и выдаче студентам банковских карт для зачисления стипендии, электронных пропусков;

- организует работу по оформлению Согласий на обработку персональных данных несовершеннолетних студентов, их родителей (законных представителей);

Классный руководитель второго и третьего курса:

- организует работу по оформлению Согласий на обработку персональных данных совершеннолетних студентов;
- контролирует прохождение студентами медицинских осмотров для допуска к педагогической практике.

Классный руководитель выпускной группы (4 курс):

- собирает информацию о намерении трудоустройства студентов;
- информирует студентов с целью их дальнейшего трудоустройства о вакансиях в образовательных организациях;
- информирует студентов о возможности продолжения образования в университетах региона;
- заполняет сводную ведомость оценок;
- составляет в письменном виде характеристики на каждого студента для включения их в состав документов личного дела студента;
- оформляет записи в зачётных книжках к дате ГИА;
- организует подготовку аудитории к ГИА;
- участвует в заполнении бланков дипломов и приложений к ним;
- изготавливает копии дипломов и приложений к ним, собирает студенческие билеты для включения их в состав документов личного дела студентов;
- проверяет наличие обязательных документов в личном деле студента и передаёт дело архивариусу.
- собирает информацию о трудоустройстве студентов в первые три года после окончания профессиональной образовательной организации, анализирует информацию и предоставляет её по запросу директору колледжа.

VII. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Оценка деятельности классного руководителя проводится в целях совершенствования воспитательной работы в колледже, стимулировании мотивации педагогических работников к данной деятельности. Результаты оценки используются для поощрения и награждения лучших педагогов, обобщения и трансляции их опыта.

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух видов критериев: результативность деятельности и процесс деятельности.

Критерий результативности деятельности отражают уровень, которого достигают студенты группы в своём социальном развитии (уровень воспитанности). Показателем критерия является результат исследования студенческой группы (замеры уровня воспитанности), проводимого педагогом-психологом, начальником отдела воспитательной работы.

Критерий процесса деятельности оценивает реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы со студентами, взаимодействие с родителями (законными представителями), взаимодействие с педагогическими работниками колледжа, социальными партнёрами и др.).

Показатели оцениваются на достаточном уровне (2 балла), допустимом уровне (1 балл), показатель не проявился (0 баллов).

| Критерий процесса деятельности | | | |
|---|---|--|--|
| Показатель | 2 | 1 | 0 |
| Количество проведённых мероприятий за год (за исключением классных часов) от количества запланированных мероприятий - % | 90-100% | 60-79% | Менее 60% |
| Количество студентов, принимавших участие в общих мероприятиях колледжа и качество участия в мероприятиях. | Студенты группы с желанием участвуют во всех мероприятиях колледжа, выступления качественно подготовлены, классный руководитель присутствует на всех мероприятиях | Участвует в мероприятиях лишь часть студентов (как правило, одни и те же студенты), качество выступлений среднее, классный руководитель присутствует на мероприятиях. | Студенты участвуют в мероприятиях редко, к подготовке выступлений интерес проявляют слабо, соответственно выступления некачественные, классный руководитель присутствует на мероприятиях не всегда. |
| Количество родителей, присутствовавших на собраниях (по итогам учебного года) – %. | 50% и более | 30-49% | Менее 30 % |
| Информирование родителей | Родители студентов информированы по всем вопросам, связанным с обучением. С данной целью создана группа (чат, беседа) в социальных сетях или мессенджерах, группа активна. Родители в случае конфликтных ситуаций получают информацию быстро и качественно от классного руководителя. | Классный руководитель ведёт работу по информированию родителей. С данной целью создана группа (чат, беседа) в социальных сетях или мессенджерах. Однако это разовые сообщения. Родители предпочитают получать информацию не от классного руководителя, а от административных работников. Обращения к Учредителю отсутствуют. | Классный руководитель предпочитает вести работу с родителями посредством телефонных звонков, при этом, как правило, первыми обращаются родители. Имеют место быть обращения родителей к Учредителю за разъяснением ситуации. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | Обращения к Учредителю отсутствуют | | |
| Качество дежурства | Дежурство проходит без замечаний. | Высказываются замечания по качеству дежурства. | Имеют место факты отсутствия дежурства. |
| Организация индивидуальной работы со студентами, испытывающими трудности в обучении | Определена группа студентов, испытывающих трудности в обучении, осуществляется взаимодействие с родителями и преподавателями. | Классный руководитель выявляет студентов, испытывающим трудности в учёбе на позднем периоде, когда уже существует угроза академической задолженности | Классный руководитель не уделяет внимания студентам, испытывающим трудности в учёбе. Не может вовремя повлиять на ситуацию с успеваемостью. |
| Итоги промежуточной аттестации | Нет неуспевающих студентов в группе. | Имеется 1-3 студента, у которых по результатам промежуточной аттестации имеются неудовлетворительные оценки. | Более 3 студентов имеют по результатам промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки. |
| Охват студентов горячим питанием в группе. | 50% и более студентов обедают в буфете колледжа. | 21-50% студентов обедают в буфете колледжа. | 20% и менее студентов обедают в буфете колледжа. |
| Работа со студентами, проживающими в общежитии | Фактов нарушения студентами правил проживания в общежитии нет. | При фактах нарушения студентами правил проживания в общежитии, классный руководитель проводит разъяснительную и профилактическую работу, взаимодействует с родителями и воспитателями. | Факты нарушения студентами правил проживания в общежитии остаются без внимания классного руководителя. |
| Развитие студенческого самоуправления | В группе создано и работает в системе студенческое самоуправление. | В группе создано формальное студенческое самоуправление. | Студенческое самоуправление не создано. |

Рассмотрено на Совете родителей несовершеннолетних студентов
 Протокол № 3 от 21.09.2021