

**ГБОУ СПО КК**  
**«Краснодарский музыкальный колледж**  
**им. Н. А. Римского-Корсакова»**

**Положение**  
**об организации работы классного**  
**руководителя**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации, Уставом колледжа и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.
- 1.3. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляется заместителем директора по воспитательной работе и социальной защите студентов.
- 1.4. За выполнение функций классного руководителя устанавливается надбавка 20% от ставки заработной платы.
- 1.5. Классное руководство распределяется администрацией колледжа, закрепляется за преподавателем с его согласия, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.
- 1.6. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в студенческом коллективе. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и студентом через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создающий условия для индивидуального самовыражения и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе колледжа.
- 1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией

Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, правилами и нормами техники безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа, в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением.

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

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

- 2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к студентам с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, и ситуации в коллективе учебной группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.
- 2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации студента, его успешной социализации в обществе.
- 2.3. Задачи деятельности классного руководителя:
- формирование и развитие коллектива учебной группы;
  - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности;
  - помощь в самоутверждении каждого студента;
  - раскрытие потенциальных способностей студента;
  - формирование позитивного отношения к ведению здорового образа жизни;
  - защита прав и интересов студентов;
  - организация системной работы со студентами в учебной группе;
  - гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;
  - формирование у студентов нравственных ценностей и духовных ориентиров;

- организация социально значимой, творческой деятельности студентов.

### **3. Функции классного руководителя**

- 1.1. Основными функциями классного руководителя являются:
  - изучение индивидуальных особенностей студентов;
  - изучении и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
  - изучении и анализ влияния студенческой среды и малого социума на студента;
  - прогнозирование уровня воспитанности и индивидуального развития студента и этапов формирования студенческого коллектива;
  - прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- 1.2. Организационно-координирующая функция, выражается в:
  - координации учебной деятельности каждого студента и всей учебной группы в целом;
  - координации формирования коллектива учебной группы;
  - организации и стимулировании разнообразных видов деятельности студентов;
  - оказании помощи в организации общественно значимой деятельности студентов;
  - выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов студента;
  - координации выбора форм и методов организации внеучебной деятельности, организации участия учебной группы в общеколледжных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
  - заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей;
- 1.3. Коммуникативная функция, выражается в:
  - оказании помощи каждому студенту в адаптации в коллективе;
  - содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;
  - оказании помощи студентам в установлении отношений с окружающими, социумом;
  - информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

1.4. Контрольная функция, выражается в:

- контроле за успеваемостью каждого студента;
- контроле за посещаемостью учебных занятий;
- контроле за самочувствием студентов;

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

1.1. Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе;
- вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива колледжа;
- изучать индивидуальные особенности личности студента, условия его жизнедеятельности в семье и колледже.
- оказывать помощь в решении острых жизненных проблем и ситуаций.
- организовывать социальную, психологическую и правовую защиту студентов.
- вовлекать в организацию воспитательного процесса педагогов, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- пропагандировать здоровый образ жизни.
- регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах.
- координировать работу преподавателей, работающих с учебной группой с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;
- 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.
- регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и мероприятия с учебной группой.
- повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.
- готовить и предоставлять отчеты различной формы о учебной группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.

- соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения внеучебных, внеколледжных мероприятий.
- быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

## **5. Права классного руководителя**

1.1. Классный руководитель имеет право:

- Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы.
- Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива студентов, так и от своего имени.
- Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов самоуправления.
- Самостоятельно планировать воспитательную работу с учебной группой, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности студенческого коллектива и проведения классных мероприятий.
- Приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

## **6. Организация деятельности классного руководителя**

- 6.1. Классный руководитель ежедневно определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- 6.2. Классный руководитель еженедельно:
- проверяет ведение старостой журнала с выставлением отметок за неделю;

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
  - организует работу с родителями (по ситуации);
  - проводит работу с учителями, работающими в классе (по ситуации);
  - анализирует состояние успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных студентов;
- 6.3. Классный руководитель ежемесячно:
- посещает уроки в своей учебной группе;
  - получает консультации у психолога и отдельных учителей;
  - организует работу студенческого актива;
  - решает хозяйственные вопросы в классе;
- 6.4. Классный руководитель ежегодно:
- оформляет личные карточки студентов;
  - заполняет «паспорт группы»;
  - анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
  - составляет план воспитательной работы;
  - собирает и предоставляет в администрацию колледжа, статистическую отчетность об учащихся учебной группы (успеваемость, трудоустройство выпускников и др.)
- 6.5. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общеколледжных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.
- 6.6. При проведении внеучебных мероприятий в колледже и за его пределами классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей. О проведении внеучебных мероприятий в колледже и за его пределами классный руководитель в письменном виде доводит до сведения зам. директора по воспитательной работе.
- 6.7. 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 самоуправления и др.);
  - коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

## **7. Критерии оценки работы классного руководителя**

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают студенты в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины студентов, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы со студентами; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с данной учебной группой и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом колледжа, родителями (иными законными представителями) студентов и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию студентов).