

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД



«Аграрный колледж»

г. Дагестанские Огни

Юр. адрес: г. Даг. Огни, ул. Леваневского, 3. Эл. адрес: agrokolledg.ogni@yandex.ru

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педсовета колледжа

Протокол № 1
от «21» августа 2021 г.

Утверждаю

Директор

ГБПОУ РД «Аграрный колледж»
г. Дагестанские Огни
/ Сулейманова М.М.

от «21» августа 2021 г.



Положение

о классном руководителе (кураторе) в ГБПОУ РД «Аграрный колледж»

г. Дагестанские Огни
2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч. 2, п. 21 ст. 2 гл. 1; ч. 1 п. 1-6 и ч. 4 ст. 48 гл. 5 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с Конвенцией «О правах ребенка»; Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ ст. 29 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изм. и доп.)

1.2. Классный руководитель – это педагогический работник колледжа, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности в коллективе обучающихся, создающий условия для индивидуального саморазвития обучающегося и осуществляющий индивидуальную коррекцию процесса социализации.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Международной конвенцией о правах и основных свободах человека, Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, решениями Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом ГБПОУ «Аграрный колледж», локальными актами колледжа.

1.4. Классное руководство создается в группах дневной формы обучения.

1.5. Классный руководитель учебной группы назначается и освобождается приказом директора колледжа.

1.6. На период отпуска, обучения с отрывом от производства и временной нетрудоспособности классного руководителя обязанности могут быть изложены на другого педагога колледжа. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основе приказа директора колледжа с соответствующей доплатой за дни замены.

1.7. Классный руководитель работает в тесном контакте с заместителем директора по учебной работе, воспитательной работе, заведующим отделением, педагогом-психологом, преподавателями, родителями, активом группы и студентами.

1.8. Вся работа со студентами группы строится на сотрудничестве с органами студенческого самоуправления.

1.9. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью классного руководителя возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

2 Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – организовать системную, плановую воспитательную работу в учебной группе, направленную на развитие, самореализацию, социализацию личности обучающегося; создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирования профессионально значимых качеств личности, интереса к избранной специальности;
- формирование и развитие коллектива группы;
- организация самоуправления в группе;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития и нравственного формирования личности каждого обучающегося, его самоутверждения, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация системы отношений обучающихся через разнообразные формы воспитательной деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- формирование здорового образа жизни;
- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров обучающихся;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Содержание работы классного руководителя

3.1. Классный руководитель ежедневно:

- выявляет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

3.2. Классный руководитель в соответствии с планом работы:

- проводит еженедельно классный час в соответствии с планом воспитательной работы и Положением о классном часе, организует работу с родителями или законными представителями (по ситуации) студентов;

- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе и анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов.

3.3. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у преподавателей;
- организует работу студенческого актива;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости студентов группы;
- осуществляет работу по социальной поддержке студентов, защиту интересов детства;
- способствует включению студентов в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы), действующие как в колледже, так и вне его.

3.4. Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал классного руководителя;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости студентов группы.

3.5. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и составляет план воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность.

3.6. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий колледжа. Присутствие классного руководителя на общих мероприятиях колледжа обязательно.

3.7. При проведении внеаудиторных мероприятий в колледже и вне колледжа классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

3.8. 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 самоуправления);
- коллективные (конкурсы, коллективные творческие дела, соревнования и т.д.).

3.9. Повышает квалификацию и профессиональное мастерство в системе постоянно действующих в колледже семинаров и других форм повышения квалификации.

3.10. Активно участвует в работе совета содействия трудоустройству выпускников, в течение трех лет после выпуска отслеживает занятость выпускников.

4. Взаимоотношения. Связи

4.1. По вопросам изучения социально-бытовых наблюдений, оказания помощи обучающимся — с социальным педагогом, родительским активом.

4.2. По вопросам планирования и организации воспитательного процесса – с заместителем директора по воспитательной работе, председателем методического объединения классных руководителей.

4.3. По вопросам контроля успеваемости – с заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением.

4.4. По вопросам профилактики правонарушений – с членами совета профилактики, специалистами правоохранительных органов, родительским активом.

4.5. По вопросам занятости во внеурочное время – с преподавателями предметниками, руководителем физвоспитания, педагогами дополнительного образования, заместителем директора по воспитательной работе, родительским активом.

4.6. По вопросам формирования основ здорового образа жизни – с заместителем директора по воспитательной работе, председателем методического объединения классных руководителей, руководителем физвоспитания, специалистами медицинских и просветительных учреждений города, родительским активом.

4.7. По вопросам состояния и коррекции эмоционального, психологического состояния студентов, эмоционального климата в учебной группе – с педагогом-психологом.

5. Права и ответственность классного руководителя

5.1. Классный руководитель имеет право:

- получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся, их успеваемости и поведении;
- вести методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- создавать воспитательные системы и программы, применять и разрабатывать новые методы, формы и приёмы воспитания, руководствуясь при этом принципом «не навреди»;
- вносить на рассмотрение администрации согласованные с коллективом группы предложения;
- по согласованию с администрацией обращаться за помощью в социальные службы и другие организации, имеющие отношение к обучающимся и их родителям;
- определять свой режим работы с обучающимися;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства как воспитателя;
- участвовать в организации и проведении общеколледжных мероприятий со студентами;
- координировать работу преподавателей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на студентов;
- выносить на рассмотрение администрации, комиссии по профилактике правонарушений, педагогического совета колледжа согласованные с коллективом предложения по улучшению воспитательной работы – приглашать родителей (или лиц, их заменяющих).

5.2. Классный руководитель не имеет права унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом.

6. Оценка деятельности и ответственность классного руководителя

6.1. Критерии деятельности классного руководителя:

- организация воспитательной работы с обучающимися;
- работа с родителями или лицами, их заменяющих;
- наличие установленной документации и ведение её в соответствии с требованиями (план воспитательной работы на учебный год; социальный портрет группы; оформленные личные дела студентов, журнал классного руководителя, протоколы родительских собраний);
- своевременная подготовка и представление отчетов по итогам воспитательной работы за учебный год;
- наличие анализа занятости студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах.

6.2. Критерии результативности классного руководителя:

- успеваемость обучающихся группы (высокая, средняя, низкая), формы её контроля и повышение (с учётом реальных возможностей группы);
- результаты участия студентов в конкурсах, соревнованиях различного уровня;
- занятость студентов во внеурочное время;
- результаты работы со студентами, проживающими в общежитии (успеваемость, посещаемость, занятость);
- сохранность контингента.

6.3. Для реализации педагогических задач администрацией создаются определённые условия деятельности классного руководителя:

- материально-техническое обеспечение организуемой классным руководителем воспитательной деятельности;
- методическая помощь; организационная помощь;
- стимулирование деятельности классных руководителей с использованием морального и материального поощрения.

6.4. Оценка работы классного руководителя снижается в случае:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей и обучающихся;
- педагогически необоснованных конфликтов с обучающимися;
- неоднократного нарушения трудовой дисциплины.

6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава колледжа и правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5 Оплата труда классного руководителя

5.1. За выполнение обязанностей классного руководителя производится доплата к основной заработной плате в размере 15% от ставки преподавателя. Классному руководителю назначаются стимулирующие надбавки в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа и с учётом эффективных показателей.

6. Ответственность за нарушение настоящего Положения

6.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Колледжа (в том числе педагогическими) своих обязанностей и влечет наступление ответственности, предусмотренное трудовым законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа..

7.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

7.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся колледжа и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

7.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте колледжа

7.5. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в канцелярии колледжа.

7.6. Электронная копия настоящего положения размещена официальном сайте колледжа

Система менеджмента качества в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001

[illegible]

9. Лист рассылки

**Система менеджмента качества
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001**

Положение о классных руководителях студенческих (учебных) групп

наименование документа

[illegible]

10. Лист регистрации изменений

Система менеджмента качества
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001

Положение о классных руководителях студенческих (учебных) групп

наименование документа

№ изме- нения	Номер листа	Основа- ние для внесения изменения	Долж- ность	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата вве- дения из- менения

11. Лист согласования

Система менеджмента качества в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001

Положение о классных руководителях студенческих (учебных) групп

наименование документа

Разработчик:

Заместитель директора
по воспитательной работе _____ А.Р.Наврузбеков

Согласовано:

Юрисконсульт _____ Г.А.Мирзаханов

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания работников и представителей обучающихся
(наименование коллегиального органа управления / представительного органа работников)
(конференции) государственного бюджетного образовательного учреждения
РД «Аграрный колледж»

Протокол от _____ 2021 года № б/н

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на совместном заседании студенческого Совета колледжа, Совета родителей
(наименование коллегиального органа управления / представительного органа работников)
и студенческого Совета общежития государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения РД «Аграрный колледж»

Протокол от _____ 2021 года № б/н

Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ РД Аграрный колледж и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне колледжа без разрешения высшего руководства колледжа.

Введено в действие приказом № _____ 2021 года

Вступает в силу с _____ 2021 года