

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Владимирской области**

**«Владимирский педагогический колледж»**

Рассмотрено на заседании

Совета колледжа, протокол №1

от 12 января 2018 г.



Директор колледжа

Глебова Н.В.

Приказ № 03 б-о от 12 января 2018 года

**Положение о классном руководителе учебной группы**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о классном руководителе учебной группы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский педагогический колледж» (далее – классный руководитель) разработано на основе положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Российской Федерации «О системе работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России, Концепции воспитательной работы Владимирского педагогического колледжа, Решения Совета Владимирского педагогического колледжа.

1.2 Социальная ориентированность профессии педагога, необходимость работать с процессами образования и развития у них техник понимания, мышления, действий, рефлексии усиливает многоплановость педагогического дела. В современных условиях основное назначение должности классного руководителя в колледже - создать условия для развития компетенций студентов учебной группы через внеурочную практическую деятельность, помогать их самообразованию и самовоспитанию, поддерживать профессиональную мотивацию обучающихся.

1.3. В основе взаимодействия классного руководителя и студента лежит субъектная активность студентов, педагогика сотрудничества, педагогика развития, педагогическая поддержка.

1.4. Ключевыми точками ответственности классный руководитель в образовательном процессе являются:

- оказание превентивной и оперативной помощи студентам в решении индивидуальных проблем, связанных с социальным и экономическим положением, с жизненным, профессиональным и этическим выбором

(самоопределением); успешным продвижением в обучении, в принятии правил колледжа;

- научить студента учиться самостоятельно;
- профориентационная работа со студентами на предмет актуализации их образовательных потребностей;
- сопровождение адаптации первокурсников к условиям обучения в колледже;
- формирование у студентов представлений о профессиональной карьере, профессиональном росте, личной и социальной ответственности, формирование понимания значимости осваиваемой специальности и развитие учебной мотивации;
- обеспечение личного участия студента в конструировании индивидуальной образовательной программы;
- создание условий для максимального использования имеющихся и привлечения потенциально возможных ресурсов, создание дополнительных ресурсов для обеспечения образовательных потребностей студентов;
- курирование участие студентов учебной группы в олимпиадах, конкурсах, фестивалях и др., способствующих их профессиональному и гражданскому становлению и развитию.
- помощь в выстраивании концепции портфолио студентов и фиксации его достижений в портфолио;
- консультационная поддержка по вопросам дальнейшего профессионального развития (по окончании колледжа).

1.5 Классный руководитель назначается на учебный год и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора из числа педагогических работников колледжа, имеющих высшее педагогическое образование.

1.6 Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности.

1.7 Текущее руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.8 Классный руководитель в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом колледжа, настоящим Положением и нормативами учета рабочего времени, утверждаемыми директором колледжа.

## **2. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

2.1. Сопровождает становление профессиональной деятельности студентов (помощь в поиске стратегий самообразования и формированию профессиональной траектории, помощь в трудоустройстве);

2.2.Разрабатывает план мероприятий (программу воспитания) для учебной группы (участие группы во внешних и внутренних конкурсах и проектах, общекультурных и профессиональных);

2.3.Организационно сопровождает учебную группу (в вопросах посещаемости, успеваемости, прохождения студентами плановых диспансеризаций и вакцинаций в лечебно-профилактических учреждениях, прохождения группой промежуточной и итоговой аттестаций, социально-полезной деятельности);

2.4.Содействует общему благоприятному психологическому климату в коллективе учебной группы, регулирует межличностные отношения между обучающимися, оказывает помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

2.5.Работает с органами студенческого самоуправления учебной группы на основе партнёрства;

2.6.Координирует и согласовывает педагогические воздействия педколлектива на обучающегося;

2.7.Организовывает сотрудничество с родителями на основе партнёрства, проводит консультации для родителей по вопросам воспитания детей только с участием педагога- психолога или социального педагога.

2.8. Взаимодействует с работниками образовательного учреждения:

- информирует заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, директора о проблемных ситуациях в группе, об одаренных детях;

- участвует в педсоветах образовательного учреждения, советах профилактики правонарушений: подготовка необходимой информации о группе и отдельных обучающихся;

- участвует в работе методических объединений классных руководителей учебных групп;

- содействует осуществлению психолого-педагогических исследований в группе;

- взаимодействует с медицинским работником, библиотекарем, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования.

2.9. Работает с документами:

- ведение личных дел обучающихся (в начале и конце учебного года);

- ведение классного журнала (еженедельно);

- составление плана (программы) воспитательной работы с коллективом студентов (1 раз в год перед началом учебного года);

- составление отчёта о воспитательной работе в группе (1 раз в год).

### **3. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать новаторские и экспериментальные методики воспитания;
- посещать занятия других педагогов в закрепленной за ним группе с целью изучения обучающихся и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в группе;
- использовать помещения и материальную базу колледжа для проведения воспитательной работы с группой;
- приглашать от имени образовательного учреждения родителей обучающихся в необходимых случаях;
- участвовать в работе педсовета, профсоюзных и других органов образовательного учреждения;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности образовательного учреждения;
- защищать собственную честь и достоинство.

#### **4. Оценка работы классного руководителя**

4.1. Работа классного руководителя оценивается по уровню ответственного отношения к выполнению обязанностей, определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана (программы) воспитательной работы по итогам всего учебного года;
- проверки установленной документации;
- посещений внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
- собеседования с администрацией образовательного учреждения;
- анкетирования обучающихся и их родителей.

4.2. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

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