

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ГБПОУ АО «Астраханский
музыкальный колледж
им. М.П. Мусоргского»

№ 116 от 19 сентября 2023 г.



Положение

о классном руководстве в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Астраханской области
«Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» (далее – Положение) определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу классного руководителя в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Конвенцией о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность преподавателя, направленная на воспитание студента в коллективе учебной группы. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и студентом через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива учебной группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента.

1.4. Классный руководитель группы назначается только с письменного согласия педагогического работника приказом директора колледжа и освобождается от работы приказом директора колледжа.

1.5. Классный руководитель группы подчиняется заместителю директора по учебной работе и учебно-воспитательной работе и руководителям ПЦК и ПК. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого преподавателя.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, родителями (законными представителями), советом по профилактике.

1.7. Группа (группа-комплект) формируется и утверждается директором колледжа ежегодно на начало учебного года в зависимости от контингента студентов колледжа на первое сентября каждого учебного года.

1.8. На одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух группах при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, а также в связи с длительным отсутствием другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

2. Цели и задачи классного руководителя

2.1. Цели деятельности классного руководителя: развитие личности, создание условий для самоопределения, саморазвития и самореализации личности студентов, и успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе 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 студентов высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности студента по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности к деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека;
- формирование у студентов 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 студентов реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в: изучении индивидуальных особенностей студентов; выявлении специфики и определении динамики развития коллектива группы; прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования коллектива группы; прогнозировании результатов

воспитательной деятельности; построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в: координации учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом; координации формирования коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности студентов в коллективе группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности; участие в работе педагогического совета, Совета классных руководителей, Совета по профилактике правонарушений среди студентов колледжа; координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общеколледжных мероприятиях; ведении документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в: развитии и регулировании межличностных отношений между студентами, между студентами и взрослыми; оказании помощи каждому студенту в адаптации к коллективу; содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента; оказании помощи студентам в установлении отношений с окружающими и социумом; информировании студентов о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в: контроле за успеваемостью каждого студента; контроле за посещаемостью учебных занятий студентами.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива группы, изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую

педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.

4.4. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную и психологическую защиту студентов.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.

4.10. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.

4.11. Регулярно проводить классные часы и другие внеклассные мероприятия с группой.

4.12. Вести необходимую документацию классного руководителя.

4.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе Совета классных руководителей колледжа.

4.14. Готовить и предоставлять отчетную документацию о проделанной воспитательной работе.

4.15. Готовить и предоставлять заместителям директора по учебной работе и учебно-воспитательной работе характеризующие материалы по официальным запросам правоохранительных органов и других организаций.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения мероприятий.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, совета по профилактике правонарушений предложения, инициативы, как от имени коллектива учебной группы, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа.

5.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом учебной группы, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями).

5.4. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов по вопросам успеваемости, посещаемости и воспитания студентов.

5.5. Самостоятельно определять содержание планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов плана воспитательной работы колледжа.

6. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с группой и отдельными её студентами строится:

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 пропусков учебных занятий без уважительных причин; организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

6.2. Классный руководитель еженедельно: проводит классные часы и собрания в соответствии с планом воспитательной работы; организует работу с родителями (по ситуации); проводит совместную работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации); анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

6.3. Классный руководитель ежемесячно: организует родительские собрания группы; организует работу актива учебной группы; представляет в учебную часть ведомость об успеваемости и посещаемости студентов учебной группы за месяц;

6.4. Классный руководитель в течение семестра: оформляет и заполняет журнал классного руководителя; участвует в работе Совета классных руководителей колледжа; проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности студентов; проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр.

6.5. Классный руководитель ежегодно: оформляет необходимую документацию классного руководителя; анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности студентов в течение года.

6.6. 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, концерты, походы, соревнования и др.).

7. Документация классного руководителя

7.1. Классный руководитель ведёт следующую документацию: план воспитательной работы (на основе плана воспитательной работы колледжа на учебный год); социальный паспорт группы; результаты педагогического и социологического исследования студентов; протоколы заседаний родительских и классных собраний, доклады, сообщения; методические разработки, сценарии внеклассных мероприятий и открытых классных часов; материалы методической работы по классному руководству; отчеты, аналитические материалы.

8. Критерии оценки работы классного руководителя

8.1. 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 и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом колледжа, родителями (законными представителями) студентов и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию студентов).

8.2. Процедура оценивания результатов работы классного руководителя включает в себя анализ: выполнения плана воспитательной работы;

вовлеченность, занятость студентов в дополнительно развивающей деятельности (помогающей социализации) в колледже и за её пределами; результатов контроля посещенных внеклассных мероприятий; сохранность контингента студентов; наблюдения за поведением и деятельностью учебной группы в общеколледжных, городских и областных мероприятиях в течение учебного года.

8.3. При анализе воспитательной работы со студентами обращается внимание на следующее: посещение классным руководителем заседаний Совета классных руководителей колледжа; своевременность сдачи заместителю директора по учебно-воспитательной работе затребованной документации; наличие методических разработок, проведенных классных часов; наличие развернутых характеристик на каждого студента учебной группы; наличие протоколов родительских и классных собраний; наличие отчетов по воспитательной работе.

8.4. Основным критерием оценки работы классного руководителя является повышение уровня воспитанности студентов, их интеллектуальное, нравственное развитие, сокращение (отсутствие) правонарушений.

8.5. Администрация колледжа включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя