

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ  
« КАЛМЫЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.Т.ХАХЛЫНОВОЙ»**

Утверждаю  
Директор БПОУ РК

« Калмыцкий медицинский  
колледж им. Т. Хахлыновой»

В.К.Азыдов

« 11 » мая 2018 г.



**Положение  
о классном руководителе  
БПОУ РК « Калмыцкий медицинский колледж им.Т.Хахлыновой»**

Юрисконсульт

Согласовано  
О.А.Волынец

« 11 » мая 2018 г.

Элиста, 2018

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, основные задачи и функции, формы работы классного руководителя БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им.Т.Хахлыновой» (далее – колледж), а также критерии оценки эффективности работы классного руководителя.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Уставом и иными локальными актами БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им.Т.Хахлыновой».

1.3.Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в группе.

1.4. Классный руководитель является непосредственным организатором учебно-воспитательной работы в учебной группе в учебное и внеаудиторное время. Он отвечает за организацию и воспитание коллектива обучающихся с учётом возрастных и индивидуальных особенностей и степени общего развития, создаёт условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося, развития личности и реализации ее творческой активности, осуществляет свою деятельность в единой системе учебно-воспитательной работы колледжа.

1.5. Функции классного руководителя возлагаются приказом директора.

1.6.Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заведующий отделом по воспитательной работе колледжа.

1.7. Деятельность классного руководителя основывается на принципах гуманизма, демократии, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности

1.8. Классный руководитель осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией колледжа, студенческим Парламентом, родителями (законными представителями несовершеннолетних), родительским собранием, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогами-организаторами.

1.9. Под руководством классного руководителя работает староста группы.

## **II. Основные задачи и функции классного руководителя**

2.1. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование коллектива учебной группы, как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого обучающегося;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности группы;
- обеспечение благоприятного психологического климата в учебной группе;
- содействие в обеспечении бытовых условий для проживания

обучающихся в общежитии;

- разрешение конфликтных ситуаций в группе;
- контроль посещения занятий и успеваемости;
- ведение документации;
- профилактика правонарушений и суицидов среди обучающихся группы.

2.2. К основным **функциям** классного руководителя относятся:

а) *аналитическая*:

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей обучающегося;
- изучение и анализ развития коллектива группы;
- изучение, анализ и оценка условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ и оценка уровней воспитанности, культуры студентов и всего коллектива группы;
- изучение влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

б) *организационно-координирующая*:

- формирование коллектива обучающихся;
- организация и стимулирование разнообразной деятельности студентов в коллективе обучающихся;
- поддержание связей колледжа и семей студентов, колледжа и общества в целом;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе советов, административных совещаниях колледжа;
- ведение документации классного руководителя и журнала группы;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации.

в) *коммуникативная*:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами;
- установление оптимальных взаимоотношений преподаватель-студент;
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу.
- информационное обеспечение студентов по вопросам молодежной политики в стране и регионе.

г) *профилактическая и воспитательная:*

- проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- воспитательная работа в группе, в том числе с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Элиста;
- обеспечения индивидуального подхода к подросткам «группы риска» при организации и проведении воспитательной работы в группе;
- оказание помощи родителям или законным представителям в воспитании подростков, склонных к совершению правонарушений, суицидов;
- оказание содействия органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации контроля за поведением подростков своей группы и организацией их занятости;
- оказание совместно с социальным педагогом и педагогом- психологом колледжа, родителями необходимой помощи в воспитании и защите прав безнадзорных несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации;
- профилактика суицидов, экстремизма в студенческой группе.

д) *прогностическая функция:*

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива обучающихся;
- предвидение последствий складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

### **III. Формы работы классного руководителя**

3.1. Выбор конкретных форм работы с коллективом учебной группы является прерогативой классного руководителя. При этом он ориентируется на приоритет следующих форм работы:

- дискуссионных;
- игровых;
- поисковых;
- исследовательских;
- состязательных;
- творческого труда;
- ролевого тренинга;
- психологических (позволяющих обучающемуся познать себя);
- познавательных;
- и других.

- 3.2. При выборе форм работы классный руководитель руководствуется:
- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
  - принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
  - обеспечением целостного содержания форм и методов социально - значимой творческой деятельности обучающихся.
- 3.3. Работа классного руководителя с группой и отдельными обучающимися осуществляется на систематической и постоянной основе.
- 3.4. Классный руководитель ежедневно:
- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
  - организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиантного поведения
- 3.5. Классный руководитель еженедельно:
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
  - анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
  - организует работу с родителями по ситуации;
  - проводит работу с педагогическими работниками, работающими в группе, по ситуации
- 3.6. Классный руководитель ежемесячно:
- посещает занятия в своей группе;
  - проводит консультации у педагога-психолога и отдельных преподавателей;
  - решает хозяйственные вопросы в группе;
  - организует работу актива учебной группы.
- 3.7. Классный руководитель каждый семестр:
- оформляет и заполняет классный журнал;
  - участвует в работе советов, комиссий, совещаний и т.п.;
  - проводит анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
  - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы и коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
  - проводит классное родительское собрание;
  - представляет педагогу-организатору отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр.
  - Предоставляет отчет о проделанной работе заведующему отделом по воспитательной работе.

3.8. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);

3.9. Количество воспитательных мероприятий в группе должно составлять не менее двух в месяц.

3.10. Родительские собрания в группах проводятся не реже одного раза в семестр согласно плану воспитательной работы.

3.11. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании педагогического или методического совета, административном совещании или заместителем директора по учебно-воспитательной и методической работе.

#### **IV. Содержание и направления работы классного руководителя**

4.1. Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности студентов, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

4.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности студента классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

4.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с администрацией колледжа, преподавателями, с членами студенческого Парламента, Советом общежития, профкома, родительским собранием, Советом старост, представляет интересы своих воспитанников на Педагогическом совете, комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Элиста (далее КДН ), привлекает к совместной работе родителей (законных представителей несовершеннолетних) обучающихся, вовлекает студентов во внеаудиторную работу, секции и др.

4.4. Совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом классный руководитель изучает индивидуальные особенности студента, процесс его адаптации в микросоциуме, координирует связь психолога, социального педагога с родителями (законными представителями) обучающегося, анализирует развитие коллектива группы, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности студентов. При взаимодействии с социальным педагогом, организует социально - значимую деятельность студентов, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

4.5. В своей работе классный руководитель заботится о физическом и нравственном, психическом здоровье студентов, способствует

формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

4.6. Форма работы классного руководителя определяется исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе, в колледже, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровнем развития личности студента, сформированности коллектива группы.

4.7. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии колледжа и родителей (законных представителей несовершеннолетних), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав студентов.

## **V. Права и обязанности классного руководителя**

5.1. Классный руководитель имеет право:

- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим;
- координировать работу педагогических работников в группе;
- осуществлять индивидуальную работу с обучающимися;
- выносить на рассмотрение администрации колледжа, Педагогического и методического совета, студенческого Парламента предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- получать своевременную методическую и организационно - педагогическую помощь от руководства колледжа, а также студенческого Парламента;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, связанных с деятельностью классного руководителя, обучением и воспитанием обучающихся группы или по другим вопросам;
- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования, принятых в колледже;
- классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

## 5.2. В обязанности классного руководителя входит:

- по требованию администрации колледжа, а также в случаях, установленных локальными нормативными актами колледжа, готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе;
- вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного коллектива;
- вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся, выявлять причины неуспеваемости студентов, организует оказание им действенной помощи, осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов;
- изучать и учитывать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и колледже;
- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях – информировать об этом администрацию колледжа, педагога-психолога;
- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (законных представителей несовершеннолетних) обучающихся об его достижениях;
- созывать и проводить родительские собрания в соответствии с требованиями соответствующего локального нормативного акта колледжа и плана проведения родительских собраний, настоящим Положением;
- координировать работу педагогических работников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже;

- регулярно проводить классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой;
- вести документацию по группе;
- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;
- соблюдать требования техники безопасности;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения учебных занятий, классных часов, собраний, внеклассных мероприятий, мероприятий за пределами колледжа и т.п.;
- содействовать организации комплексного подхода к нравственному, трудовому, правовому воспитанию студентов,
- прививать чувство любви к Родине, формировать потребность к здоровому образу жизни, активную жизненную позицию;
- воспитывать сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к имуществу;
- всесторонне и глубоко изучать характеры, интересы, склонности и запросы студентов, взаимоотношения их в семье и группе, с целью сплочения студентов в дружный коллектив, создание и воспитание актива, развития инициативы студентов и студенческого самоуправления;
- организовывать деятельность студентов по соблюдению положений Устава, правил внутреннего распорядка, проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов колледжа, доводит их до сведения студентов; оказывать помощь студентам группы в установлении и соблюдении режима дня, привития им навыков планомерной работы и правильной организации самостоятельной работы;
- организовывать с помощью актива группы внеаудиторные мероприятия, беседы, экскурсии, посещения музеев, выставок, театров;
- поддерживать постоянную связь с родителями студентов;
- посещать при необходимости студентов по месту жительства с целью изучения жилищно-бытовых условий обучающихся;
- содействовать оказанию психологической, социальной, педагогической, правовой помощи несовершеннолетнему и его семье;
- заботится об улучшении быта студентов;
- составлять при необходимости характеристики на студентов группы;
- оказывать помощь в более эффективном проведении свободного времени студентами, содействует вовлечению подростков в спортивные, творческие и другие мероприятия по интересам;
- при возникновении спорной ситуации в образовательном процессе посещать заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений как представитель обучающегося своей группы;
- и др.

## **VI. Классный час**

6.1. Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час, как форма непосредственного общения со студентами, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы.

6.2. Классный час проводится классным руководителем в произвольной форме.

6.3. Классный час рекомендуется проводить один раз в неделю.

6.4. Примерная тематика классного часа включает:

- решение повседневных проблем и вопросов, появившихся у группы;
- обсуждение актуальных вопросов современной жизни (знание и защита собственных прав, ценность семьи для современной молодежи, профилактика девиантного поведения, профилактика курения, наркомании и ВИЧ-инфекции и т.д.);
- встречи с руководителем колледжа, знаменитыми выпускниками колледжа, представителями общественных организаций и др.;
- проведение деловых и ролевых игр на коллективное взаимодействие, на сплочение и развитие доверия обучающихся друг к другу;
- беседы с отдельными обучающимися об их успеваемости, посещаемости;
- обсуждение вопросов участия в делах группы, образовательной организации.

6.5. Тематический классный час является необходимым условием, одним из важнейших факторов успешной социализации обучающегося. Классные часы оптимизируют процесс упрочения социального, личностного, ценностного единства в академической группе, содействуют успешности мониторинга воспитанности обучающихся. Тематический классный час проводится не реже двух раз в месяц.

## **VII. Оценка эффективности классного руководителя**

7.1. Основными группами критериев оценки работы классного руководителя являются деятельность и результативность.

7.1.1. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в группе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данной группе).

7.1.2. Критерии результативности отражают уровень достижения студентами в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины).

7.2. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании следующих критериев:

- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных

- часов, самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации, система работы по формированию здорового образа жизни);
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей об уровне успеваемости, посещения занятий, достижениях обучающихся группы;
  - сохранность контингента в группе;
  - условия для развития личности обучающихся группы;
  - личностный рост обучающихся группы (рост общей культуры, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
  - участие группы в общественных делах колледжа;
  - эффективность взаимодействия с педагогическими работниками;
  - наличие и качество ведения установленной документации;
  - профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, инициативность и активность классного руководителя).

### **VIII. Документация классного руководителя**

8.1. Классный руководитель ведет следующую документацию по группе:

- план воспитательной работы учебной группой на учебный год;
- отчеты о воспитательной работе в группе по семестрам с анализом работы;
- методические разработки внеклассных мероприятий с фотоотчётом.
- протоколы родительских собраний;
- др.

Прочито, пронумеровано  
на 11 листах.

