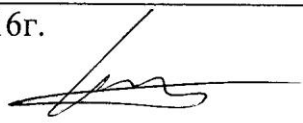



Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности классного руководителя
филиала государственного образовательного учреждения
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»
в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж

Принято Ученым советом
ГОУ ВО МО «ГСГУ»
Протокол № 2 от 19 октября 2016 года

Коломна 2016

Исполнитель: директор филиала Родионов А.В.	Утвердил: ректор ГОУ ВО МО «ГСГУ» Мазуров А.Б.
Дата 19.10.2016г. Подпись 	Дата 19.10.2016г. Подпись 



Государственное
образовательное
учреждение высшего
образования
Московской области
«Государственный социально-
гуманитарный университет»

**Положение о деятельности классного
руководителя филиала государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет» в городе Зарайске – Зарайский
педагогический колледж**
Версия 2 Дата 19.10.2016 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи деятельности классного руководителя.....	4
3. основополагающие принципы и основные функции деятельности классного руководителя	5
4. Полномочия классных руководителей	6
5. Ответственность классного руководителя.....	8
6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя.....	9
Лист согласования.....	11
Лист регистрации изменений.....	12



1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности классного руководителя в филиале государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в г. Зарайске – Зарайский педагогический колледж (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом №21 Минобрнауки от 3 февраля 2006 г. «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классного руководителя в филиале государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в г. Зарайске – Зарайский педагогический колледж (далее – колледж).

1.3. Классное руководство осуществляется как педагогическая функция в единой системе учебно-воспитательной работы колледжа, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в основном его звене – учебной группе.

1.4. Под классным руководством понимается деятельность педагогов по руководству воспитательным процессом в учебной группе, организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности.

1.5. Классный руководитель учебной группы назначается приказом директора колледжа как правило из числа преподавателей, работающих в данной учебной группе, имеющих высшее педагогическое образование и педагогический стаж не менее 1 года, обладающих коммуникативными и организаторскими способностями, профессиональной компетентностью, общей культурой, нравственными качествами и творческой инициативой.

1.6. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации воспитательной работы в закрепленной учебной группе осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Для оказания методической помощи в организации классного руководства в колледже создается методическое объединение классных руководителей.

1.8. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка,



Государственное
образовательное
учреждение высшего
образования
Московской области
«Государственный социально-
гуманитарный университет»

**Положение о деятельности классного
руководителя филиала государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет» в городе Зарайске – Зарайский
педагогический колледж**
Версия 2 Дата 19.10.2016 г.

Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными актами РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ и Министерства образования и науки Московской области, а также настоящим Положением.

1.9. Оплата за классное руководство осуществляется соответствии с локальными актами Университета.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Целью деятельности классного руководителя является формирование ценностных ориентаций студентов, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности и общества, принципам государственной политики в области образования, определенных Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.2. Задачами деятельности классного руководителя являются:

- формирование сплоченного коллектива с функционированием органов самоуправления как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого студента;

- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные отношения;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента, свободного и полного раскрытия их способностей;

- содействие осознанию студентами социальной значимости своей будущей профессии, формированию профессиональных интересов, чувства ответственности за результаты своего труда, стремления повышать собственную конкурентоспособность;

- создание условий для сохранения и укрепления здоровья студентов;

- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов;

- взаимодействие с семьей по вопросам обучения, воспитания и формирования здорового образа жизни, проведение просветительско-педагогической работы с родителями; активное их вовлечение в жизнь учебного заведения.



3. Основополагающие принципы и основные функции деятельности классного руководителя

3.1. Основополагающими для классного руководителя являются следующие принципы:

- гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя – развитие личности каждого студента закрепленной учебной группы, обеспечение прав и свобод студентов;
- принцип коллегиальности организации воспитательного процесса: участие в нем студентов, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;
- принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;
- принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей студентов.

3.2. Основными функциями классного руководителя являются:

3.2.1. Организационно - координирующие:

- формирование студенческого коллектива закрепленной группы;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация и стимулирование разнообразной творческой деятельности студентов;
- координация деятельности педагогических работников в вопросах организации обучения, воспитания в учебной группе;
- установление связей семьи и колледжа;
- защита прав студентов;
- организация индивидуальной работы со студентами;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала.

3.2.2. Коммуникативные:

- регулирование и развитие межличностных отношений между студентами;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «преподаватель-студент»;



- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;

- помощь студентам в установлении отношения с окружающими.

3.2.3. Аналитические:

– изучение физического и психического здоровья студентов, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и психологической службами колледжа;

- изучение индивидуальности студентов;

- систематический анализ динамики личностного развития студентов;

- анализ и оценка семейного воспитания каждого студента;

- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

3.2.4. Социальные:

- обеспечение индивидуального развития студентов группы, полного раскрытия их способностей;

- при поддержке психолога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности студентов, эффективности воспитательной работы с ними;

- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные отношения;

- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого студента;

- выявление и учет студентов социально незащищенных категорий;

- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий студентов;

- систематическое осуществление наблюдений за поведением студентов «группы риска» и состоящих на различных видах учета.

4. Полномочия классных руководителей

4.1. Классный руководитель имеет право:

- создавать свою, педагогически обоснованную систему воспитания, выбирать формы, методы и пути воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, наклонностей и ценностных ориентаций студентов и возможностей колледжа;

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье студентов, их успеваемости и посещаемости;

- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;



- координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на студентов его группы, через собеседование с преподавателями, через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и других форм коррекции;

- вносить на рассмотрение администрации, педагогического и методического советов, предложения, касающиеся учебно-воспитательной работы с группой, отдельными студентами;

- приглашать родителей (законных представителей) в колледж;

- по согласованию с администрацией обращаться за помощью в социальные службы и другие организации, имеющие отношения к студентам и их родителям;

- вносить по согласованию с учебной группой предложения директору колледжа об оказании материальной помощи и премированию учащихся, о вынесении учащимся группы дисциплинарных мер воздействия за нарушение установленных правил внутреннего распорядка в колледже и общежитии;

- привлекать представителей общественных организаций, органов государственного управления, правопорядка, творческих учреждений для воспитания, организации свободного времени учащихся и профилактики правонарушений;

- выбирать форму повышения педагогического мастерства как классного руководителя;

- апеллировать к администрации колледжа в случае несогласия с оценками состояния воспитательной работы в классном коллективе;

- по мере необходимости обращаться за методической и организационно-педагогической помощью к руководству колледжа, методическим объединениям.

4.2. Классный руководитель обязан:

- организовать воспитывающую деятельность в учебной группе;

- вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива колледжа, классного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами, учреждениями культуры и дополнительного образования;

- совместно с педагогом-психологом проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в колледже и выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе, оказывать помощь студентам в быстрой и безболезненной адаптации к системе обучения в колледже;

- следить за соблюдением студентами ТБ во время проводимых им воспитательных мероприятий;



-
- периодически проводить классные часы (собрания, «часы общения» и т.п.) со студентами своей группы;
 - вести активную борьбу за здоровый образ жизни, привлекать специалистов по проблемам СПИДа, алкоголизма, наркомании, участвовать в программе профилактики правонарушений;
 - проводить плановые и, в исключительных случаях, внеплановые родительские собрания;
 - фиксировать психологические и педагогические отклонения в поведении студентов, оповещать об этом родителей, членов педагогического коллектива, администрацию и находить эффективные способы педагогической корректировки;
 - оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем;
 - вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы;
 - следить за соблюдением прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством РФ;
 - планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами колледжа для классных руководителей;
 - не реже одного раза в месяц посещать общежитие с целью проверки условий проживания и поведения студентов с соответствующей записью в журнале посещений;
 - содействовать заместителю директора по учебно-производственной работе в сборе информации о трудоустройстве выпускников;
 - повышать свою профессиональную квалификацию в целях совершенствования воспитательного процесса.

5. Ответственность классного руководителя

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



6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга студентов, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения со студентами, родителями и др.);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков,
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей;
- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

6.2. Слагаемыми эффективности работы (положительной динамики) классного руководителя являются:

- состояние психологического и физического здоровья студентов закрепленной группы;
- степень сформированности у учащихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности учащихся;
- % посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности классного коллектива;
- рейтинг активности классного коллектива и отдельных студентов в мероприятиях различного уровня;



Государственное
образовательное
учреждение высшего
образования
Московской области
«Государственный социально-
гуманитарный университет»

**Положение о деятельности классного
руководителя филиала государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет» в городе Зарайске – Зарайский
педагогический колледж**
Версия 2 Дата 19.10.2016 г.

- степень участия классного коллектива в работе органов студенческого самоуправления.



Государственное
образовательное
учреждение высшего
образования
Московской области
«Государственный социально-
гуманитарный университет»

Положение о деятельности классного
руководителя филиала государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет» в городе Зарайске – Зарайский
педагогический колледж
Версия 2 Дата 19.10.2016 г.

Лист согласования

Представитель высшего
руководства по качеству

Г.Н. Легостаев

Исполнитель
Директор филиала

А.В. Родионов

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-
воспитательной работе

С.А. Коптюбенко

подпись, дата

Начальник
управления по вопросам
правового, кадрового и
документационного
обеспечения

Ю.В. Кондратьева

подпись, дата

Зам. начальника отдела учебной работы
и мониторинга образования

Н.А. Шукаловская

подпись, дата



Государственное
образовательное
учреждение высшего
образования
Московской области
«Государственный социально-
гуманитарный университет»

**Положение о деятельности классного
руководителя филиала государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет» в городе Зарайске – Зарайский
педагогический колледж**
Версия 2 Дата 19.10.2016 г.

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответственного, который внес изменение	Дата утверждения документа	Дата введения изменения