

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 44 от «06» 02 2016г.

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

М.В. Оборин



П 105 – 2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

в государственном автономном профессиональном образовательном  
учреждении Самарской области

«Тольяттинский машиностроительный колледж»

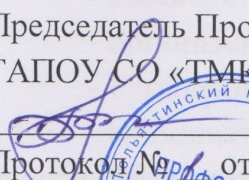
(ГАПОУ СО «ТМК»)

СОГЛАСОВАНО:

Мнение Профкома учтено в письменной форме:

Председатель Профкома

ГАПОУ СО «ТМК»

 А.В. Бажанов

Протокол № 1 от «28» 01 2016г.



г.о. Тольятти

2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. С целью формирования ценностных ориентации обучающихся, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности и общества, а также принципам государственной политики в области образования в автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (далее - Учреждение) осуществляется классное руководство.

1.2. Осуществляют классное руководство педагогические работники Учреждения по приказу директора.

1.3. Организация классного руководства в Учреждении входит в компетенцию заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Оплата педагогических работников, осуществляющих классное руководство, производится в соответствии с П 093-2016 «Положением о системе оплаты труда и премирования сотрудников ГАПОУ СО «ТМК», утвержденным приказом директора Учреждения.

1.5 Для осуществления классного руководства в Учреждении педагогический работник должен уметь:

- общаться с обучающимися, поощрять их активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.
- видеть и формулировать свои воспитательные цели.
- составлять план воспитательной работы в собственной группе.
- организовать воспитательное мероприятие.
- организовать и провести родительское собрание.
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

## **2. Функции**

Основными направлениями классного руководства являются:

2.1. Организация деятельности классного коллектива обучающихся (группы).

2.2. Помощь в организации учебной работы классного коллектива (группы) и отдельных обучающихся.

2.3. Организация внеучебных мероприятий классного коллектива (группы).

2.4. Изучение личности и коррекция в воспитании обучающихся.

2.5. Социальная помощь и защита обучающихся.

2.6. Взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальными работниками.

### **3. Обязанности педагогических работников при осуществлении классного руководства**

При осуществлении классного руководства в Учреждении педагогический работник:

3.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, физического и духовного развития личности обучающегося. Для чего:

3.2.1. Изучает особенности развития каждого обучающегося, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие.

3.1.2. Изучает склонности, интересы, сферу дарований обучающегося, подбирая каждому определенный вид деятельности, где его может ожидать успех.

3.1.3. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного обучающегося в группе.

3.1.4. В соответствии с возрастными потребностями обучающихся и требованиями жизни группы организует жизнедеятельность её коллектива.

3.1.5. Развивает самоуправление группы, приучая обучающихся к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

3.1.6. Помогает обучающимся решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

3.1.7. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося. Совместно с социальным педагогом организует психологическое просвещение обучающихся, знакомит с правами и свободами российского гражданина.

3.2. Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности.

3.3. Организует и участвует в педагогических консилиумах (малых педсоветах, Советах профилактики, семинарах, административных и методических совещаний) по проблемам обучающихся своей группы, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.

3.4. Содействует получению дополнительного образования обучающихся через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в колледже и по месту жительства.

3.5. Содействует профессиональному самоопределению выпускника.

3.6. Защищает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их

жизнь, здоровье и безопасность в колледже и в период проведения внеурочных мероприятий

3.7. Дает консультации родителям. Проводит родительские собрания, привлекает родителей к участию в решении организационных вопросов.

3.8. Создает систему контроля посещаемости учебных занятий обучающихся.

3.9. Заполняет журнал, ведет учет посещаемости, немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью обучающихся.

3.10. Создает систему работы по профилактике правонарушений обучающихся.

3.11. Строго соблюдает Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников ГАПОУ СО «ТМК», утвержденный приказом директора от 30.10.15 № 456.

#### **4.Права**

Педагогические работники, осуществляющее классное руководство имеют следующие права:

4.1. Участвовать в работе: Педагогического совета, совета Учреждения, профсоюзных и других общественных органов Учреждения.

4.2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности Учреждения, выступать с деловой конструктивной критикой.

4.3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, не противоречащие законодательству РФ в сфере образования и защиты детей.

4.4. Получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

4.5. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждение, обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и другие органы по решению проблем обучающихся.

#### **5.Документация и отчетность**

При осуществлении классного руководства педагогические работники обязаны заполнять (вести) следующую документацию:

5.1. Классный журнал

5.2. План воспитательной работы с коллективом группы. Отчет о воспитательной работе и её результатах.

5.3. Протоколы родительских собраний.

5.4. Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований.

РАЗРАБОТАНО:

Зам. директора по УВР

« 05 » 02 20 16 г.

Г.И. Сухова

СОГЛАСОВАНО:

Юридический отдел

« 05 » 02 20 16 г.

С.Е. Исаченко

П 105-2016  
ПОЛОЖЕНИЕ  
о классном руководстве  
в государственном автономном профессиональном образовательном  
учреждении Самарской области  
«Областной машиностроительный колледж»  
(ГАПОУ СО «ТМК»)

СОГЛАСОВАНО:  
Исполнительный директор  
Проректор  
Генеральный директор  
Директор