

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 29.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ РМЭ
«Йошкар-Олинский медколледж»
№ 27-П от 30.03.2023 г.
Регистрационный № 201

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе

ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее Положение) регулирует работу, права и обязанности классного руководителя (куратора) государственного бюджетного профессионального учреждения Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский медицинский колледж» (далее Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона № 304-ФЗ «О внесении, изменений в федеральный закон «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный [закон](#) от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный [закон](#) от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный [закон](#) от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- [Указ](#) Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- [Указ](#) Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
- [Распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
- ФГОС среднего профессионального образования;
- Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность»;

- Устава Колледжа;

- Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж»

1.3. Классное руководство (кураторство) - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание личности обучающегося в коллективе группы.

Классный руководитель организует и проводит разнообразные виды воспитательной деятельности, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время.

Воспитание - это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа в Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

1.4. Классное руководство (кураторство) устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.5. Классный руководитель назначается приказом директора Учреждения из числа штатных преподавателей. На преподавателя возлагается классное руководство только одной учебной группой, как правило, на весь период обучения. В случаях, когда штатных преподавателей меньше, чем число учебных групп, классные руководители назначаются из числа преподавателей с учетом наибольшей педагогической целесообразности.

1.6. За выполнение функций классного руководителя (куратора), в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается оплата труда согласно Положению об оплате труда, действующему в образовательной организации.

Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства), включая выплату в размере 5 тысяч рублей, именуемую "ежемесячное денежное вознаграждение", относятся к выплатам компенсационного характера.

1.7. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.8. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), социальным педагогом, педагогом-организатором, воспитателем общежития, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

Классный руководитель (куратор) несет персональную ответственность за состояние учебно-воспитательной работы в группе.

1.9. Всю работу по воспитанию обучающихся группы классный руководитель (куратор) проводит под непосредственным руководством заведующего отделением.

1.10. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей (кураторов) осуществляет зам. директора по УВР.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

2.1. Деятельность классного руководителя (куратора) - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Колледжа, иных локальных актов с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Колледжа, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя (куратора) создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, оказание социально-педагогической поддержки для разностороннего развития личности обучающегося как гражданина Российского общества, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками; интеллигентного и культурного человека, обладающего творческим мышлением, чувством собственного достоинства и ответственности, умеющего совершенствовать себя, с уважением относящегося к духовным ценностям и традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества; формирование здоровой, психологически устойчивой, конкурентоспособной, всесторонне развитой личности.

2.3. Приоритетными задачами деятельности классного руководителя (куратора), соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

2.3.1. 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;

2.3.2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

2.3.3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

2.3.4. Формирование у обучающихся 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;

2.3.5. Формирование способности обучающихся 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;

2.3.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

2.3.7. Формирование профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;

2.3.8. Ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании;

2.3.9. Оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;

2.3.10. Мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

2.4. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена – осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых классными руководителями (кураторами) колледжа, советом обучающихся и советом родителей обучающихся.

2.4. Направления воспитательной деятельности: профессионально-личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание; воспитание здорового образа жизни и экологической культуры.

2.5. Принципы организации работы классного руководителя (куратора) при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

– опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.6. Условия успешного решения классным руководителем (куратором) обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности обучающихся, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива колледжа, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
- участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.7. Функции классного руководителя (куратора)

Основными функциями классного руководителя являются:

2.7.1. аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

2.7.2. организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных

видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;

- участие в работе педагогического совета колледжа, совещаний и семинаров классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях Колледжа во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, использование оздоровительных технологий;
- ведение документации классного руководителя.

2.7.3. коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;
- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося отдельно;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

2.7.4. контрольная функция:

- контроль успеваемости каждого обучающегося;
- контроль посещения учебных занятий;
- контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Планирование деятельности группы с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, в том числе планирование досуговых и социально значимых мероприятий, включения студентов группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность.

3.2. Организационно-педагогическая поддержка формирования и деятельности органов самоуправления группы.

3.3. Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой, спортивной и предпринимательской активности студентов.

3.4. Вести планомерную, систематическую работу по формированию личности молодого человека, специалиста среднего профессионального образования, по созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося. Воспитывать у студентов сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, чувства ответственности за честь своей группы и колледжа.

3.5. Ведение документации группы:

Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя:

- рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

специальности/профессии;

- план воспитательной работы группы (годовой, месячный) составленный с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы специальности/профессии курируемой группы;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (портфолио/личные дела) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- социальный паспорт группы;
- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы (рапортчики);
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр/год (ведомость оценок, ведение электронного журнала, аттестационные, итоговые, стипендиальные ведомости);
- банк методических разработок тематических классных часов, воспитательных мероприятий;
- характеристики на каждого обучающегося группы (в конце каждого года обучения и по мере необходимости);
- оформление протоколов собраний студентов группы и родительских собраний;
- портфолио группы;
- награды, грамоты, благодарственные письма группы;
- фото и видеоматериалы в электронном виде;
- отчет классного руководителя о воспитательной работе в группе;
- психологические исследования (СПТ, тестирования, анкетирования и тд).

3.6. Организация взаимодействия членов педагогического коллектива, руководителей образовательной организации, родителей (законных представителей) при решении задач обучения, воспитания, профессионально-личностного развития студентов.

3.7. Обеспечение в рамках своих компетенций соблюдения прав студентов и предоставления им социальных и иных государственных гарантий, в том числе своевременности и полноты получения стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством; выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам; соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья обучающихся.

3.8. Осуществлять меры по сохранению контингента обучающихся, систематически заниматься профилактической работой по предупреждению правонарушений студентов; следить за соблюдением Правил внутреннего распорядка ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж».

3.9. Представление и защита интересов группы и отдельных студентов в организации, осуществляющей образовательную деятельность, при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами, в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, других органах и организациях.

3.10. Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий,

обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов.

3.11. Проектирование совместно с коллегами, студентами и их родителями (законными представителями) индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

3.12. Организация коллектива группы: распределение поручений, работа с активом группы.

3.13. Организация дежурства по кабинету, территории и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в локальных актах колледжа.

3.14. Осуществление контроля за внешним видом студентов, проверяя наличие второй обуви, халата.

3.15. Ежедневно контролировать посещение учебных занятий обучающимися курируемой группы, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин.

3.16. Поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся, информировать родителей о посещаемости, поведении, дисциплине и успеваемости обучающихся. Проводить (не реже одного раза в семестр) родительские собрания. Посещать обучающихся в общежитии для изучения условий их быта, самостоятельной работы и использования свободного времени (не реже одного раза в квартал), оказывать помощь в необходимых случаях.

3.17. Регулярно проводить классные часы в группе по вопросам дисциплины, успеваемости, нравственного воспитания обучающихся и развития их общего культурного уровня: организовывать проведение экскурсий, лекций, бесед, докладов, диспутов, вечеров на научные, литературные и другие темы и т.д., проводить тематические классные часы в соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы специальности/профессии и учебно-воспитательным планом колледжа.

3.18. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии. Постоянно совершенствовать свое педагогическое мастерство, проводить и посещать открытые мероприятия для обмена опытом воспитательной работы. Совершенствовать формы воспитательной работы, составлять методические разработки по организации и проведению воспитательных мероприятий, участвовать в работе педагогических и методических советов, административных Совещаниях, Совета профилактики правонарушений.

3.19. Классные руководители групп, обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение, контролируют оплату за обучение студентов через экономическую службу колледжа.

3.20. Предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации Колледжа.

3.21. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий.

3.22. Быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственно-правового поведения, трудолюбия, добросовестности, творческого отношения к своим обязанностям, во взаимоотношениях с коллегами и

обучающимися.

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

3.24. Содержанием воспитательной работы классного руководителя (куратора) в группе является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках, утвержденных программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

3.25. Оказание помощи студентам в процессе адаптации к обучению.

4. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

4.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Иметь свободный доступ к информационным материалам и нормативно-правовым документам, имеющимся в распоряжении образовательной организации ресурсам, использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру колледжа при проведении мероприятий с группой.

4.5. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства колледжа для реализации задач по классному руководству, использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.).

4.6. Присутствовать на любом уроке, экзамене, защите курсовых и дипломных работ и проектов, междисциплинарном экзамене в курируемой группе, проводимых педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и коллективом обучающихся группы.

4.7. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

4.8. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

4.9. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.

4.10. Присутствовать на внеаудиторных мероприятиях, проводимых преподавателями в группе.

4.11. Ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности студентов за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами колледжа.

4.12. Ходатайствовать о поощрении студентов в порядке, установленном организационными документами колледжа.

4.13. Повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. За нарушение Устава Колледжа.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящими функциональными обязанностями, - в пределах, определенных [трудовым законодательством](#) Российской Федерации.

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных [административным](#), [уголовным](#) и [гражданским законодательством](#) Российской Федерации.

5.5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных [трудовым](#) и [гражданским законодательством](#) Российской Федерации.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж», настоящего Положения.

6.2. Работа классного руководителя должна носить плановый, систематический характер. В соответствии с главной целью колледжа, рабочей программой воспитания и календарного плана воспитательной работы классный руководитель составляет годовой план работы группы. План утверждается зам.директора по УВР не позднее 20 сентября уч. г..

6.3. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий.

- контролирует дежурство группы по Колледжу и организует его внутри группы;

6.4. Классный руководитель еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями (по мере необходимости);

- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в группе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

6.5. Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет портфолио группы;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит групповое родительское собрание;
- представляет зав. отделением отчет об успеваемости и посещаемости обучающихся группы за семестр;

6.6. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию Колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (социальный паспорт, ведомость успеваемости и посещаемости группы, личные дела обучающихся, характеристики, оформление протоколов собраний студентов группы и родительских собраний, награды, грамоты, благодарственные письма группы, фото и видеоматериалы в электронном виде, методические разработки воспитательных мероприятий).

6.7. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее одного раза в месяц (без учёта тематических классных часов).

6.8. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

7.1. Классный руководитель учебной группы колледжа отчитывается о проделанной работе ежемесячно, за первое полугодие и за год. Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы

колледжа по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия обучающихся в общественной жизни колледжа с учетом показателей внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, эффективности реализации рабочей программы воспитания и оценки результативности воспитательной работы.

7.2. При оценке эффективности работы классного руководителя (куратора) группы учитываются такие результаты как:

- активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания;
- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным Положением;
- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие соуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний и прочее);
- условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и соуправления в группе, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, проектную и исследовательскую деятельность, волонтерское движение и др.);
- личностный рост обучающихся группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах, обучающихся группы;
- участие родителей в жизни коллектива группы;
- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы.

Заместитель директора по УВР



(подпись)

Сергеева Н.В.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома



(подпись)

Креницына М.Е.
(фамилия, инициалы)