

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БЕЛГОРОДСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом  
ОГАПОУ «БМТК»  
Протокол № 11  
от 9 марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «БМТК»  
Зарубин С.С.  
Приложение 77 к приказу № 55  
от 9 марта 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (КУРАТОРЕ)  
УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

# 1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе:

Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Внеклассная воспитательная работа в колледже осуществляется через работу классных руководителей, воспитателей общежития заведующих отделениями, цикловых комиссий, соуправление и кружковую работу.

1.3. Ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работой в учебной группе принадлежит классному руководителю, непосредственно отвечающему за организацию и воспитание коллектива студентов.

1.4. Классные руководители назначаются приказом директора, издаваемом в начале каждого учебного года, с оплатой согласно тарификации.

1.5. С целью организации работы классных руководителей и оказания им методической помощи в колледже работает методическое объединение классных руководителей.

1.6. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заведующими отделениями, работниками библиотеки, педагогом-психологом, социальным педагогом, преподавателями и родителями студентов.

1.7. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей возлагается на зам. директора по учебно- воспитательной работе.

1.8. В соответствии с пожеланиями классных руководителей они могут работать весь период обучения с одной и той же группой, либо быть классным руководителем в течение одного учебного года.

1.9. Работа классного руководителя должна носить плановый характер. Классный руководитель составляет годовой план работы группы, который утверждается зам. директора по учебно- воспитательной работе.

1.10. По итогам учебного года в колледже проводится смотр-конкурс на звание «Лучший организатор воспитательной работы».

## 2. Полномочия классного руководителя

2.1. Классный руководитель имеет право:

- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся работы всей группы и каждого студента в отдельности.
- Отстаивать права студентов курируемой группы перед администрацией колледжа.

- Приглашать родителей (лиц их заменяющих) в колледж для личной беседы.
- Ставить перед администрацией колледжа вопросы поощрения или наказания.

## 2.2. Классный руководитель обязан:

- Заниматься планированием и организацией воспитательной работы в курируемой группе.
- Принимать совместно с группой активное участие в общеколледжских мероприятиях воспитательного характера.
- Вовлекать студентов в систематическую деятельность студенческого коллектива.
- Контролировать посещаемость учебных занятий студентами курируемой группы с еженедельным заполнением формы учета посещаемости.
- Вести дневник воспитательной работы в группе.
- Отчитываться перед зам. директора по учебно- воспитательной работе о состоянии дел в курируемой группе в сроки, согласно графику обязательных мероприятий.
- Составлять, в случае необходимости, характеристики на студентов курируемой группы.
- Проводить открытые внеклассные мероприятия с разработкой планов-конспектов их проведения.
- Принимать участие в создании базы данных тематических классных часов.

## 3. Планирование и организация работы классного руководителя

### 3.1. Планирование работы осуществляется на учебный год по следующим обязательным направлениям:

- Гражданское и патриотическое воспитание.
- Правовое воспитание.
- Нравственное и эстетическое воспитание.
- Трудовое и профессиональное воспитание.
- Экологическое воспитание.
- Физическое воспитание.
- Организационная работа (выбор старосты, актива группы, работа по сохранению контингента, повышению успеваемости, индивидуальная работа со студентами и родителями).

### 3.2. Рекомендуемые формы воспитательной работы:

- Общеколледжские мероприятия
- Тематические классные часы.
- Циклы бесед.
- Олимпиады.
- Викторины.
- Психологическое обследование студентов.
- Встречи с ветеранами, выпускниками колледжа, преподавателями ВУЗов, работниками служб занятости и др.
- Экскурсии.

- Выпуск стенных газет.
- Посещение театров, выставок, музеев.
- Просмотр рекламных роликов.
- Проведение экологических субботников.

3.3. Формы воспитательной работы определяются куратором, исходя из направления работы колледжа, интересов и потребностей студентов, курса обучения курируемой группы.

3.4. В плане воспитательной работы в обязательном порядке должно быть предусмотрено проведение тематических классных часов, общеколледжских мероприятий.

3.5. Продолжительность тематического классного часа должна быть не менее 30 минут

#### **4. Документация и отчетность**

4.1. Журнал классного руководителя должен включать:

- Списочный состав группы.  
План воспитательной работы на учебный год.
- Психолого-педагогические карты изучения личности студентов
- Отчет о проделанной работе в конце каждого семестра.
- Общие сведения о студентах группы и сводная ведомость итоговых отметок за семестр в журнале учебных занятий.

4.2. Сводки посещаемости учебных занятий.

4.3. Списочный состав группы для учебной части.

4.4. Учебно-методический комплект «Воспитательная работа».

#### **5. Соуправление**

5.1. Соуправление - равноправное участие студентов и администрации в решении проблем подготовки специалистов.

5.2. Вводится с целью активизации учебных групп, развития их инициативы и самостоятельности.

5.3. Вводится в группах заочной формы обучения, под руководством зав. отделением.

5.4. Функции старосты группы:

- Контроль успеваемости и посещаемости.
- Формирование графика учебного процесса своей группы.
- Отчет о состоянии дел в группе.
- Организация и проведение внеклассных мероприятий.
- Составление отчета о работе за год.