ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПЕРЕРАБОТКИ И БИЗНЕСА» (ГАПОУ ПО ПКСТПБ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ПО ПКСТПБ
_____ Т.Ю. Пронькина
Приказ №06-у от 14.10.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве

ПРИНЯТО
Советом Учреждения ГАПОУ ПО ПКСТПБ
Протокол от 14.10.2016
№ 1

Пенза, 2016

1.

Общие положения

2.

В формировании личностных качеств, необходимых выпускнику колледжа, большая роль отводится воспитательной работе. Для более эффективного решения воспитательных задач создается система классного руководства. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Государственными Программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими нормативными актами, а также Уставом колледжа и локальными актами колледжа (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы в колледже; утверждёнными в колледже программами и планами воспитательной работы.

Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе. Классный руководитель функционально подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с администрацией колледжа, преподавателями, руководителями практик, родителями обучающихся, педагогом организатором, социальным педагогом, педагогом - психологом.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава образовательного учреждения, иных локальных актах, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- развитие способности обучающихся к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся стремления вести здоровый образ жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

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

3.2. 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 педагогических и методических советов;
- 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 здоровьесберебегающих технологий;
- ведение документации классного руководителя.

3.3. 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 отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контрольная функция:
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1 определять стратегию воспитательных действий как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;

4.2 знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;

4.3 направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;

4.4 строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, быта, состояния здоровья;

4.5 осваивать новые технологии воспитания;

4.6 осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы. Выявлять причины неуспеваемости, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость обучающихся группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины;

4.7 вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления;

4.8 координировать работу преподавателей - предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;

4.9 проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, на предприятия по профилю подготовки, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов группы и колледжа в целом, изучать индивидуальные особенности личности;

4.10 содействовать вовлечению обучающихся в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность;

4.11 отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-профилактическую работу с обучающимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию, и их семьями, в сложных и опасных случаях оперативно информировать об этом администрацию колледжа;

4.12 оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

4.13 осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся, защиту их прав и интересов;

4.14 содействовать формированию интереса к специальности/профессии, привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе, выполнению обязательных индивидуальных проектов;

4.15 вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию обучающихся, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;

4.16 способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни;

4.17 поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания; регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;

4.18 оказывать помощь обучающимся в подготовке портфолио;

4.19 планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы и планом воспитательной работы колледжа;

4.20 проводить классные часы еженедельно;

4.21 повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;

4.22 вести документацию по группе (журнал классного руководителя, дневник индивидуальных педагогических наблюдений, план воспитательной работы, отчёт), своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий обучающихся группы, составлять характеристики обучающихся группы;

4.23 готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа;

4.24 соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий;

4.25 организовывать и руководить работой группы во время санитарных субботников и других работ, проводимых учебным заведением;

4.26 организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий обучающихся группы;

4.27 оказывать помощь в постановке обучающихся на воинский учёт;

4.28 проводить работу по организации горячего питания обучающихся (ППКРС), обеспечить соблюдение режима посещения столовой, порядок в ней (сопровождать обучающихся в столовую, подавать заявку на отпуск питания);

4.29 посещать обучающихся по месту жительства, оказывать помощь в организации быта и досуга обучающимся, проживающим в общежитии;

4.30 участвовать в работе по содействию трудоустройства выпускников, в течение трёх лет после выпуска отслеживать занятость выпускников.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1 участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы и учебного процесса в колледже, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления;

5.2 посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных работ/проектов;

5.3 участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие образовательные учреждения;

5.4 получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы;

5.5 получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа;

5.6 самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы с обучающимися;

5.7 приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины, оказания консультативной помощи и др.;

5.8 вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей колледжа, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

5.9 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 педагогов.

6. Порядок оплаты за классное руководство

6.1 Оплата за классное руководство производится в соответствии с «Положением об оплате труда».

6.2 Мастерам производственного обучения оплата за классное руководство производится в счёт ставки мастера.