


«Согласовано»
Председатель профкома

Стрельникова Н.Н.
« 02 » 10 2017 г.



«Утверждаю»
Директор ГБПОУ СГПК

Хорин В.П.
« 02 » 10 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ставропольский государственный политехнический колледж»

г. Ставрополь, 2017 г.

Введено в действие
приказом директора колледжа
от «02» 10 2017 г.
№ 152

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о классном руководстве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский государственный политехнический колледж» (далее Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2 гл. 1; ст. 48 гл. 5), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (п. 7.1, 7.3, 7.12, 7.16, 8.5); Конвенцией о правах ребенка (ст. 29); с положениями Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ (с изм. и доп.), Уставом Колледжа, должностными инструкциями классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - осуществление функций организатора и координатора учебно-воспитательной работы с обучающимися учебной группы в учебное и не учебное время, во время проведения внеклассных мероприятий, проживания в общежитии, создания благоприятных психолого-педагогических условий, благоприятной атмосферы и морально-психологического климата в коллективе учебной группы, а также для саморазвития и самореализации личности каждого обучающегося.

1.3. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Классный руководитель закрепляется за учебной группой на учебный год приказом директора колледжа. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами колледжного и группового студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), групповым родительским комитетом, социально-психологической службой колледжа.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Основная цель работы классного руководителя создание условий и формирование социальной компетентности высококвалифицированного специалиста, способного адаптироваться в современном обществе, сопровождение обучающегося в процессе его становления в образовательном пространстве колледжа.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- помочь адаптироваться вновь поступившим обучающимся - первокурсникам к новой для них системе обучения в колледже;
- познакомить обучающихся с традициями колледжа;
- дать необходимые сведения о библиотеке, компьютерных классах, организации спортивно-массовой работы, о досуговой деятельности, о работе органов управления и самоуправления;
- разъяснить студентам их права и обязанности, предусмотренные Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка колледжа и иными нормативными актами;
- доводить до сведения обучающихся правила поведения в колледже и за его пределами, в учреждениях, в культуре, в быту;
- оказывать помощь обучающимся в организации учебного процесса и самостоятельной работе;
- контролировать учебную деятельность обучающихся и выполнение Правил внутреннего распорядка колледжа и Правил внутреннего распорядка для обучающихся колледжа;
- стремиться вовлекать в общественно-полезный труд каждого обучающегося группы в соответствии с его запросами и интересами;
- развивать чувство патриотизма;
- вести активную работу в деле формирования здорового образа жизни, против антиобщественных проявлений, пропаганду против СПИДа, алкоголизма, наркомании;
- поддерживать участие в конкурсах на лучшую группу, лучшего обучающегося колледжа;
- основные усилия направить на создание в группе организованного сплочённого коллектива, защиту прав и интересов обучающихся, организацию и стимулирование разных видов деятельности обучающихся, в том числе в получении ими дополнительного образования в колледже и вне его, формирование актива группы;
- строить свою работу на основе метода индивидуального подхода, помощи обучающемуся в осознании его образовательных и профессиональных потребностей, возможностей и способов их реализации.

III. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель имеет право:

- присутствовать на занятиях, экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов обучающихся;
- представлять директору Колледжа и педагогическому совету

предложения по поощрению обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в обучении, общественно полезном труде, активном участии в подготовке и проведении мероприятий, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение внутреннего распорядка Колледжа;

- вносить предложения, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса обучающихся;
- участвовать в работе стипендиальной, дисциплинарной и других комиссий;
- получать от администрации и работников колледжа информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
- совмещать преподавательскую деятельность с возложенными обязанностями классного руководства;
- сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности обучающихся, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава колледжа, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностного ориентированного подхода к обучающимся с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с подростками конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитания обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

4.2. Классный руководитель обязан:

- содействовать организации комплексного подхода к воспитанию обучающихся;
- вести постоянную и планомерную работу по совершенствованию подготовки конкурентоспособных специалистов, способных работать в условиях рыночной экономики;
- изучать интересы, склонности и запросы обучающихся, взаимоотношение

их в семье и в группе с целью сплочения обучающихся, создания и воспитания актива, развития инициативы и студенческого самоуправления; активизация их участия в работе различных кружков, клубов, объединений и секций;

- организовывать классные часы, конкурсы, диспуты, «круглые столы» и другие мероприятия, способствующие становлению личности, формированию мировоззренческих взглядов, повышению культурного уровня;
- оказывать помощь обучающимся в их опытно-экспериментальной (кружковой) и исследовательской деятельности;
- подводить итоги успеваемости и составлять с обучающимися индивидуальные планы ликвидации пробелов и задолженностей;
- представлять администрации отчеты по итогам семестра, года, промежуточной и итоговой аттестации;
- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, организовывать оказание действенной помощи;
- осуществлять контроль посещаемости учебных занятий обучающимися;
- оказывать помощь обучающимся в организации самостоятельной работы в учебных кабинетах и лабораториях, а также культурного отдыха;
- осуществлять меры, направленные на пропаганду здорового образа жизни и сохранение контингента обучающихся группы;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся;
- оказывать помощь активу группы в организации воспитательных мероприятий;
- вести журнал наблюдения, фиксировать проведенную учебно-воспитательную работу; составлять характеристики на обучающихся группы; отчитываться о проделанной воспитательной работе на педсоветах, совещаниях при директоре, в конце семестра и учебного года составлять отчет о работе в учебной группе.

4.3. Классный руководитель самостоятелен в выборе воспитательных и образовательных технологий, эффективных с точки зрения достижения результатов сопровождения и не наносящих вред обучающимся.

V. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Работа классных руководителей должна носить плановый характер.

5.2. План работы классного руководителя составляется в соответствии с перспективным планом учебно-воспитательной работы колледжа на год, утверждается заместителем директора по УВР.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Классный руководитель несет ответственность за нарушение устава, коллективного договора, правил внутреннего распорядка колледжа, трудового договора, за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, за нарушение профессиональной и

педагогической этики, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением - в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

7.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- план работы на месяц, год;
- дневник педнаблюдений;
- материалы мониторинга образовательных эффектов и результатов индивидуализации образования на уровне обучающихся и их семей;
- журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся;
- состав родительского комитета группы;
- протоколы родительских собраний групп;
- актив группы;
- разработки проведенных классных часов;
- ведомости успеваемости;
- журнал теоретического обучения обучающихся.

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2017г.