

Комитет образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курский автотехнический колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Директор ОБПОУ «КАТК»

А.В.Салтанов

Приказ от «23» 03 2019 г.

№ 1/2019

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

Курск, 2019 г.

1. Общие положения

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:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н, в части подраздела 3.3 «Обобщенная трудовая функция» - «Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам среднего профессионального образования»;
- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Курской области;
- а также Уставом и локальными нормативными актами колледжа (в том числе Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа, приказами директора колледжа, настоящим Положением), программами и планами воспитательной работы колледжа, должностными инструкциями преподавателя колледжа, мастера производственного обучения колледжа

(в части выполнения трудовой функции - организационно-педагогическое сопровождение группы обучающихся по программам среднего профессионального образования).

Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

Выполнение должностных обязанностей классного руководителя корректируется планом работы колледжа на год, объем, структура и наполнение которого определяется администрацией колледжа:

- классный час — один раз в неделю по расписанию (о чем делается запись в тетради работы классного руководителя);
- количество воспитательных мероприятий — не менее двух дел в месяц (из которых одно может быть общеколледжным);
- количество родительских собраний — не менее одного собрания в семестр);
- открытое внеклассное мероприятие за период классного руководства;
- отчеты о проделанной работе предоставляются заместителю директора по воспитательной работе по окончании семестров.

Классным руководителем назначается педагогический работник колледжа из числа преподавателей, мастеров производственного обучения с опытом работы по любой из этих должностей или суммарно не менее одного года.

Классный руководитель имеет и ведет следующую документацию:

- папку классного руководителя;
- папки с разработками воспитательных мероприятий, с результатами социально-психологических исследований.

Классное руководство в колледже допускается в следующих формах:

- руководство одной учебной группой;
- руководство двумя учебными группами.

На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника колледжа.

Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с цикловой комиссией классных руководителей, социально-психологической службой колледжа, преподавателями, заведующими отделениями, родителями студентов.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов 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 студентов к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;

- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов студентов;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;
- формирование у студентов здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности студентов.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

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

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности студентов, организация деятельности органов студенческого самоуправления;

- участие в работе педагогических и методических советов, цикловой комиссии 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 студентов, использование здоровьесберегающих технологий;

- ведение документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, студентами и преподавателями;

- оказание помощи каждому студенту по адаптации в коллективе;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;

- оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого студента;

- контроль за посещением учебных занятий;

- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа.

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 студентов с организацией учебного процесса, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа, требовать их соблюдение;

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

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

4.5. осваивать новые технологии воспитания;

4.6. осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы. Выявлять причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость студентов 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 студентов и оказания им своевременной помощи в учебе;

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

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

4.11. отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-

профилактическую работу со студентами группы риска и их родителями (законными представителями), в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа;

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

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

4.14. содействовать формированию интереса к специальности, привлечению студентов к научно-исследовательской работе;

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

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

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

4.18. оказывать помощь студентам в подготовке портфолио;

4.19. планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы колледжа;

4.20. участвовать в работе цикловой комиссии классных руководителей;

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 развития студентов, план воспитательной работы, отчёт),

своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий студентами группы, составлять характеристики студентов 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 студентов 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 студентами группы;

4.27. оказывать помощь в постановке студентов на воинский учёт;

4.28. проводить работу по организации горячего питания студентов, обеспечить соблюдение режима посещения столовой, порядок в ней (сопровождать студентов в столовую);

4.29. оказывать помощь в организации быта студентам, 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 проектов;

5.3. участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении студентов к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении студентов на практику и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения;

5.4. получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов 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 со студентами;

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

5.8. вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, 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, студентов, других педагогов.

6. Эффективность работы классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании следующих критериев:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением, исполнительская дисциплина;

- эффективность работы по сохранению контингента;

- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);

- условия для развития личности студентов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива группы и студенческого самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектную и исследовательскую деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и трудовая деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, студентов и родителей друг к другу;

- личностный рост студентов группы (реальный рост общей культуры студентов, положительная динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);

- участие группы в общеколледжных делах, городских и областных мероприятиях;

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах студентов группы;

- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) студентов группы);

- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).

7. Порядок оплаты за классное руководство

Оплата за классное руководство производится на основании Положения об оплате труда работников. Повышающий коэффициент за классное руководство группой назначается в размере 0,006 должностного оклада за одного студента в месяц.

8. Формы поощрения

За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель может быть выдвинут к установленным в колледже формам поощрения.