



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО ПУ № 45
А.А. Петров
Приказ № 132- ОД
«01» сентября 2018 года

Локальный акт

Положение

о классном руководителе ГБПОУ РО ПУ № 45

*Принято на педагогическом совете
ГБПОУ РО ПУ № 45
Протокол № 1
от «29» августа 2018 года*

город Азов

1. Общие положения

С целью формирования личностных качеств, необходимых обучающемуся училища для успешной адаптации в учебном коллективе, а также в дальнейшей трудовой деятельности, создается система классного руководства ГБПОУ РО ПУ №45.

1.1 Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании»;
- Государственными Программами развития воспитания;
- Уставом и локальными правовыми актами ГБПОУ РО ПУ №45 (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением);
- Приказами и распоряжениями Министерства образования РФ и Министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
- Утверждёнными в ГБПОУ РО ПУ №45 программами и планами воспитательной работы.

1.2 Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе в каждую студенческую группу на учебный год.

1.3 Классный руководитель назначается из числа преподавателей обладающих коммуникативными и организаторскими способностями, профессиональной компетентностью, общей культурой, нравственными качествами и творческой инициативой.

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

1.5 Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с мастером производственного обучения, закрепленным за группой, преподавателями, руководителями практик, родителями студентов, администрацией училища.

1.6 Для оказания методической помощи классным руководителям в соответствии с планом периодически проводятся семинары, по актуальным вопросам педагогики, психологии, социологии, по формам и методам работы с обучающимися. Семинары проводят заместитель директора по ОВР и председатель методической комиссии классных руководителей.

2. Основные цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. **Цели** деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе и освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по соответствующим профессиям среднего профессионального образования.

2.2 Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся, формирование у них здорового образа жизни;
- поддержка студенческих объединений, студенческого самоуправления;
- организация системной работы с обучающимися группы по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров группы, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация деятельности обучающихся по ведению портфолио.

3. Функции и формы работы классного руководителя

3.1 Функции классного руководителя:

3.1.1 Организационно - координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьёй;
- установление контактов с родителями, или иными законными представителями, оказание им помощи в воспитании;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- участие в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, советах профилактики;

- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общеобразовательного учреждения;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся;
- ведение документации (журнал теоретического обучения, личные дела обучающихся, планирование работы классного руководителя – составление плана воспитательной работы на учебный год с учетом плана воспитательной работы училища) .

3.1.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе учебной группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.1.3. Аналитическо-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива группы;
- анализ состояния и жилищно-бытовых условий каждого студента;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности.

3.1.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.

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

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- групповые (советы группы, творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

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 училища, 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, склонностей, 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 обучающихся, 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, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать с обучающихся в систематическую деятельность коллективов группы и училища 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 «трудными» и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию училища;

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, привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе;

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 обучающихся 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. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы училища;

4.20 участвовать в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумах;

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 обучающихся, план воспитательной работы, отчёт), своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий обучающимися группы, составлять характеристики обучающихся группы;

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

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

4.25 Проводить мониторинг нахождения обучающихся в социальных сетях, с целью оперативного реагирования на вовлечение обучающихся в различные социально опасные группы и субкультуры.

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

4.27 организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий обучающимися группы;

4.28 оказывать помощь в постановке обучающихся на воинский учёт;

4.29 проводить работу по организации горячего питания обучающихся, обеспечивать соблюдение режима посещения столовой, порядок в ней;

4.30 оказывать помощь в организации быта обучающихся, проживающих в общежитии;

4.31 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 училище, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации училища, педагогического совета, органов студенческого самоуправления;

5.2 посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите ВКР;

5.3 участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую профессию, на повторное обучение, о распределении обучающихся на практику, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения;

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

5.5 получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации училища, заместителя директора по ОВР, председателя методической комиссии классных руководителей;

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

5.7 приглашать в училище родителей (законных представителей) обучающихся 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 училища, родителей, обучающихся, других педагогов.

6. Порядок оплаты за классное руководство

6.1 Оплата за классное руководство производится в соответствии с Коллективным договором (п.6).

6.2 Мастерам производственного обучения оплата за классное руководство производится в счёт ставки мастера в размере 25%.

Разработал:

Зам директора по ОВР



Артеменко Е.А.