

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

С.В. Пронько С.В. Пронько

« 30 » 08 2016

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, основные задачи и функции, формы работы классного руководителя в ГБПОУ КК «Краснодарский технический колледж» (далее – Колледж), а также критерии оценки функций классного руководителя.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Уставом и иными локальными актами ГБПОУ КК «Краснодарский технический колледж».

1.3. Положение является локальным нормативным актом Колледжа.

1.4. Классный руководитель является непосредственным организатором учебно-воспитательной работы в учебной группе обучающихся в учебное и внеаудиторное время. Он отвечает за организацию и воспитание коллектива обучающихся с учётом возрастных особенностей и степени общего развития обучающихся, создаёт условия для индивидуального самовыражения каждого студента, развития личности и реализации ее творческой активности, осуществляют свою деятельность в единой системе учебно-воспитательной работы колледжа.

1.5. Классный руководитель назначается с согласия работника приказом директора на весь период обучения группы, по представлению заведующего дневным отделением. Кандидатуры классных руководителей согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе до начала учебного года на основании Положения об оплате труда работников ГБПОУ КК «Краснодарский технический колледж».

1.6. На преподавателя может быть возложено классное руководство одной или двумя группами. За классное руководство осуществляется доплата на основании приказа директора колледжа.

1.7. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей возлагается на заместителя директора по воспитательной работе колледжа (далее – замдиректора по ВР).

1.8. Под руководством классного руководителя работает староста группы.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1 Задачи деятельности классного руководителя:

- 1) формирование и развитие коллектива учебной группы;
- 2) создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности;
- 3) помощь в самоутверждении каждого обучающегося;
- 4) раскрытие потенциальных способностей обучающегося;
- 5) формирование позитивного отношения к ведению здорового образа жизни;
- 6) защита прав и интересов обучающихся;
- 7) организация системной работы с обучающимися в учебной группе;
- 8) гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- 9) формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;
- 10) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

2.2 Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

- а) аналитическая:
 1. изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
 2. изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
 3. изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающегося;
 4. прогнозирование уровня воспитанности и индивидуального развития студента и этапов формирования студенческого коллектива;
 5. прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

б) организационно-координирующая функция:

1) координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей учебной группы в целом;

2) координация формирования коллектива учебной группы;

3) организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся;

4) оказание помощи в организации общественно значимой деятельности студентов;

5) выполнение роли посредника между личностью обучающегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающегося;

б) координация выбора форм и методов организации внеучебной деятельности, организация участия учебной группы в общеколледжных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

7) заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей;

в) коммуникативная функция:

1) оказание помощи каждому студенту в адаптации в коллективе;

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

3) оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающими, социумом;

4) регулирование межличностных отношений между студентами;

5) установление оптимальных взаимоотношений преподаватель-студент;

6) создание общего благоприятного психологического климата в коллективе;

7) информирование обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

г) контролирующая функция:

1) контроль за успеваемостью каждого студента;

2) контроль за посещаемостью учебных занятий;

3) контроль за самочувствием обучающихся;

III. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Выбор конкретных форм работы с коллективом учебной группы является прерогативой классного руководителя.

При этом он ориентируется на приоритет следующих форм работы:

- дискуссионных;

- игровых;

- поисковых;

- исследовательских;

- состязательных;

- творческого труда;

- ролевого тренинга;

- психологических (позволяющих студенту познать себя);

- познавательных и других.

3.2. При выборе форм работы классный руководитель руководствуется:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;

- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями студентов, внешними условиями;

- обеспечением целостного содержания форм и методов социально- значимой творческой деятельности обучающихся.

IV. СОДЕРЖАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности студентов, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

4.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности обучающегося классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

4.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с администрацией колледжа, преподавателями - предметниками, с членами Студенческого совета колледжа, профкома, родительским собранием, старостатом отделения, представляет интересы своих воспитанников на Педагогическом совете, заседаниях Совета по профилактике, привлекает к совместной работе родителей (законных представителей) обучающихся, вовлекает студентов во внеаудиторную работу, секции, кружки и др.

4.4. Совместно с психологом, классный руководитель изучает индивидуальность обучающихся, процесс адаптации в микросоциуме, координирует связь психолога, с родителями (законными представителями) обучающегося, анализирует развитие коллектива группы, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности обучающихся. При взаимодействии с социальным педагогом, организует социально - значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

4.5. В своей работе классный руководитель заботится о физическом и нравственном, психическом здоровье обучающихся, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

4.6. Форма работы классного руководителя определяется исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе, на отделении и в колледже, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровнем развития личности обучающегося, сформированности коллектива группы.

4.7. Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час как форма непосредственного общения с обучающимися, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы. Тематический классный час проводится не реже двух раз в месяц.

4.8. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии колледжа и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав обучающихся, организует и проводит родительские собрания не реже двух раз в год.

4.9. Основными группами критериев оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в группе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данной группе, а также с учебно- вспомогательным персоналом, различными социальными институтами). Критерии результативности отражают уровень достижения студентами в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины).

4.10. Классный руководитель:

- представляет заведующему отделением предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни;
- вносит на рассмотрение администрации, Педагогического совета и Методического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- координирует работу преподавателей-предметников, работающих со студентами данной учебной группы;
- выносит на рассмотрение администрации согласованные с коллективом учебной группы предложения;
- приглашает родителей обучающихся (лиц их заменяющих) в колледж для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся группы;

- содействует организации комплексного подхода к нравственному, трудовому, патриотическому, правовому воспитанию обучающихся, формирует потребность к здоровому образу жизни, активную жизненную позицию;

- воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к имуществу;

- всесторонне и глубоко изучает характеры, интересы, склонности и запросы обучающихся, взаимоотношения их в семье и группе, с целью сплочения обучающихся в дружный коллектив, создание и воспитание актива, развития инициативы обучающихся и студенческого самоуправления;

- ведет документацию учебной группы, предоставляя администрации колледжа статистическую информацию и сведения об успеваемости и посещаемости обучающихся;

- организует деятельность обучающихся по соблюдению положений Устава, правил внутреннего распорядка, проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов колледжа, доводит их до сведения обучающихся;

- выявляет причины неуспеваемости обучающихся, организует оказание им действенной помощи, осуществляет меры, направленные на сохранение контингента обучающихся;

- ведет совместную деятельность с преподавателями-предметниками;

- оказывает помощь обучающимся группы в установлении и соблюдении режима дня, привития им навыков планомерной работы и правильной организации самостоятельной работы;

- организует и контролирует работу обучающихся на базах практики, организует дежурство в колледже;

- организует с помощью актива группы внеаудиторные мероприятия, беседы, доклады, экскурсии, посещения музеев, выставок, театров;

- регулярно ведет классный журнал (учет пропущенных занятий);

- поддерживает постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

- проводит родительские собрания;

- ведет необходимую документацию, фиксирует в журнале классного руководителя проведенную учебно-воспитательную работу;

- составляет характеристики на студентов группы;

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ КЛАССНЫМ РУКОВОДИТЕЛЯМ ГРУПП НОВОГО НАБОРА

5.1. Основными направлениями комплексной системы организационно - педагогических мер, которые позволяют классному руководителю оптимизировать работу и быстрее достичь необходимых результатов, являются:

- проведение работы по ознакомлению обучающихся с особенностями учебно-воспитательного процесса в колледже, профессиональному ориентированию;

- ознакомление классного руководителя с социально-демографическими характеристиками обучающихся, изучение черт характера, уровня знаний и общественной активности;

- изучение формирующейся системы межличностных отношений в учебной группе;

- развитие у первокурсников недостающих организаторских умений и навыков;

- оказание помощи в учебной организации труда обучающихся;

- оказание помощи обучающимся в организации самовоспитания.

Основные задачи, стоящие перед классным руководителем на начальном этапе формирования профессиональных интересов учащихся нового набора:

- выявление у обучающихся мотивов поступления в данное учебное заведение;

- определение степени сознательности выбора учебного заведения и профессии;

- определение степени понимания специфики и характера получаемой профессии;

- диагностика данных, которые могут и должны быть развиты в процессе подготовки будущих специалистов;

- адаптация обучающихся нового набора к новым условиям обучения и пребывания в колледже.

Классному руководителю необходимо основное внимание уделить активному ознакомлению обучающихся с требованиями, предъявляемыми профессией к личности специалиста, развитию у студентов познавательного интереса к научным и профессиональным требованиям через организацию внеучебной деятельности.

5.2. Требования к работе классного руководителя групп нового набора:

- постоянное участие в жизни группы в течение учебного года: помощь в решении проблем, работа по созданию дружеской атмосферы в группе, интерес к личности каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся: проверка журнала посещаемости, посещение учебных занятий, беседы с преподавателями;

- помощь в вопросах, связанных учебным расписанием, занятиями, сессией;

- анализ бытовых условий и состояния здоровья каждого обучающегося в группе;

- привлечение обучающихся к исследовательской работе, изучение их научных интересов;

- приобщение обучающихся к студенческой жизни, предоставление возможности для самореализации;

- индивидуальная работа с обучающимися: как с теми, у которых возникают проблемы с адаптацией в колледже, так и с теми, кто стремится к более глубокому изучению учебных дисциплин.

5.3. Классный руководитель обязан осуществлять активное взаимодействие с родителями обучающихся своей группы, в том числе доводить до их сведения необходимую информацию о посещаемости (не посещаемости), успеваемости (неуспеваемости), поведении обучающегося в колледже. Выявлять причины отсутствия на учебных занятиях, принимать меры по улучшению качества дисциплины в группе.

5.4. Классный руководитель обязан осуществлять контроль за внешним видом, поведением обучающихся группы, соблюдением ими Устава, правил внутреннего распорядка в колледже, прививать интерес к культуре и искусству.

5.5. Общие подходы к работе классного руководителя групп нового набора. Заочное знакомство с группой (до начала учебного процесса классный руководитель знакомится с группой, подготавливает список группы, заносит его в журнал классного руководителя, знакомится с личными делами обучающихся, выявляет потенциальных лидеров, заведомо слабых по успеваемости обучающихся (согласно школьным оценкам).

VI. ДОКУМЕНТООБОРОТ

6.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал классного руководителя - ведется в течение всего периода обучения учебной группы.

План утверждается заместителем директора по ВР, хранится в течение всего периода обучения учебной группы у классного руководителя, отчеты о воспитательной работе в группе по семестрам с анализом работы.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ВЗАИМОЗАМЕЛЯЕМОСТЬ

7.1. Классный руководитель взаимодействует с администрацией колледжа, со структурными подразделениями колледжа, соц. педагогом, психологом с целью получения консультации.

7.2. Во время отсутствия классного руководителя его должностные обязанности выполняет заведующий отделением.

7.3. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заместителем директора по воспитательной работе, заведующим дневным отделением,

преподавателями данной учебной группы и родителями студентов, в том числе и в период производственной практики.

VIII. ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ, ВЗЫСКАНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. За успехи, достигнутые в работе классного руководителя, он может быть поощрен директорам по представлению заместителя директора по воспитательной работе следующим образом:

- объявление благодарности с занесением в личное дело;
- награждение почетными грамотами и дипломами;
- материальное стимулирование, премии и.

8.2. За нарушение дисциплины классный руководитель может быть привлечен директором к дисциплинарной ответственности и на него могут быть наложены взыскания (предупреждение, выговор и др.)