

БПОУ ВО «Великоустюгский
политехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
техникума

ПОЛОЖЕНИЕ

от 03.09.2015 г. № 277

«03» 09 20 15 г. № 29

г. Великий Устюг

о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом БПОУ ВО «Великоустюгский политехнический техникум», иными локальными актами учреждения и регламентирует работу классного руководителя учебной группы.

1.2. Классное руководство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса.

2. Назначение и задачи классного руководителя

2.1. Классный руководитель – это педагог-профессионал, духовный посредник между обществом и обучающимся в освоении им культуры, накопленный человечеством, организующий в студенческом коллективе систему гуманистических отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий индивидуальное корректирование его развития.

2.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора техникума по учебно-воспитательной работе.

2.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на преподавателей из числа наиболее опытных педагогов.

2.4. Классный руководитель должен иметь высшее профессиональное образование.

2.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Департамента образования Вологодской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора техникума, настоящим Положением, трудовым договором).

Классный руководитель должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка; знать и соблюдать педагогику, детскую, возрастную, социальную психологию; санитарию и гигиену обучающихся; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы.

2.6. За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается доплата, размер которой определяется Положением об оплате труда работников техникума.

2.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, структурными подразделениями техникума и студенческим самоуправлением, родителями (законными представителями обучающихся), педагогом дополнительного образования, социальным педагогом, воспитателями общежития.

2.8. Деятельность классного руководителя является ключевым звеном воспитательной системы техникума, основным механизмом реализации индивидуального подхода к обучающимся. Она обусловлена современной задачей, которую ставит перед собой общество.

2.9. Классный руководитель наблюдает за индивидуальным развитием обучающегося, содействует созданию условий для формирования его личности, вносит необходимые коррективы в этот процесс.

Учитывая особенности своей учебной группы, классный руководитель добивается создания благоприятной микросреды и психологического климата в группе, а также координирует усилия педагогов (и всех взрослых в целом), влияющих на становление личности его обучающегося.

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

2.11. Задачи, решаемые классным руководителем:

- способствует свободному и полному раскрытию всех способностей обучающегося и их развитию, обеспечивает его самоопределение и самореализацию.

- организует все виды индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения, коммуникативные ситуации.

- создает классный коллектив как воспитательную среду, обеспечивающую формирование гармонично развито социально-активной творческой личности обучающегося.

3. Функции и содержание работы классного руководителя

3.1. Функции классного руководителя:

3.1.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.1.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и учебной группы в целом;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.1.3. Организационно-координирующая:

- формирование учебной группы обучающихся;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся;
- оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и техникума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в техникуме и вне его;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;

- классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внетехникумовских мероприятий.

3.1.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося.

3.2. Классный руководитель ежедневно:

- выявляет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- контролирует дежурство обучающихся в аудитории, по учебному заведению, столовой;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- контролирует питание обучающихся, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

3.3. Классный руководитель еженедельно:

- составляет план своей работы;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями, проводит работу с учителями-предметниками по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

3.4. Классный руководитель ежемесячно:

- составляет план своей работы с указанием направлений деятельности;
- посещает учебные занятия в своей учебной группе;
- проводит консультации у психолога и отдельных педагогов;
- решает организационные и хозяйственные вопросы в группе;
- организует работу классного актива.

3.5. Классный руководитель в течение учебного семестра:

- оформляет и заполняет журналы теоретического обучения (электронные журналы, твердые копии электронных журналов), педагогический журнал закрепленной группы (по программам подготовки специалистов среднего звена);
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся за семестр.

3.6. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- проводит классное родительское собрание;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию техникума статистическую отчетность об успеваемости, о трудоустройстве выпускников и пр.

4. Формы работы классного руководителя с обучающимися

4.1. Классный руководитель является творцом интересных и разнообразных видов деятельности. Он учитывает особенности социальной обстановки в стране, регионе и конкретных условий техникума. Классный руководитель ориентируется на формы работы дискуссионного, игрового, состязательного, творческого, поискового, интеллектуального характера.

4.2. Необходимо отметить, что количество форм деятельности безгранично. Выбор и создание новых форм определяется как целями воспитания данного коллектива, так и конкретной ситуацией, в которой оно осуществляется.

5. Права и обязанности классного руководителя

5.1. Классный руководитель имеет право:

- участвовать в управлении БПОУ ВО «Великоустюгский политехнический техникум» в порядке, определяемом Уставом техникума, в работе структур техникума: Совета техникума, Педагогическом совете техникума, методическом объединении классных руководителей, на административных заседаниях, цикловых комиссиях, заседаниях совета отделений, стипендиальных комиссиях и т.д;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности техникума, выступать с деловой конструктивной критикой;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;

- создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и планы воспитания, руководствуясь единственным принципом «НЕ НАВРЕДИ»;
- защищать собственную честь и достоинство в органах самоуправления и защиты, при невозможности – в государственных органах власти и суда;
- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися и успеваемость каждого обучающегося;
- координировать работу преподавателей-предметников, организовывать пед.консилиумы, «малые» педсоветы;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в техникум, по согласованию с администрацией, обращаться в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся;
- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку.

5.2. Классный руководитель обязан:

- посещать методические объединения классных руководителей;
- создать условия и благоприятную среду и морально-психологический климат для самовоспитания и саморазвития личности обучающегося;
- вовлекать обучающихся в систематическую деятельность общетехникумовских мероприятий;
- организовывать воспитывающую деятельность в учебной группе;
- оказывать помощь обучающимся в решении острых жизненных проблем;
- осуществлять систематический анализ состояния неуспеваемости обучающихся, выявлять причины низкой успеваемости, организовывать их устранение:
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума;
- содействовать защите обучающихся;
- вовлекать в организацию воспитательного процесса педагогов-предметников, родителей, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- пропагандировать здоровый образ жизни, организовывать оздоровительные мероприятия;

- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы;
- регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеучебные мероприятия;
- вести документацию:
 - 1) на обучающихся – личные дела обучающихся, журналы теоретического обучения (электронные журналы, твердые копии электронных журналов), педагогический журнал закрепленной группы (по программам подготовки специалистов среднего звена);
 - 2) по воспитательной работе – план воспитательной работы в учебной группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающихся, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.;
 - 3) отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы;
- повышать свой квалифицированный уровень в сфере педагогики и психологии;
- проводить инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа, соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внеучебных мероприятий;
- быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- отвечать за выполнение законов РФ, законов Вологодской области в части, касающейся соблюдения прав, свобод и гарантий детей, оставшихся без попечения родителей;
- организовать питание (для классных руководителей обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися по программам подготовки специалистов среднего звена), дежурство, генеральные уборки закрепленных за группой кабинетов, немедленно сообщить администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью студента, правонарушениях;
- осуществлять контроль за состоянием жилищно-бытовых условий обучающихся в общежитии;
- оказать помощь медицинскому работнику в проведении диспансеризации обучающихся. Вести работу по профилактике заболеваний. Проводить беседы о личной гигиене человека; пропаганду антиалкогольную, антитабачную,

антинаркотическую. Проводить профилактическую работу по предупреждению дорожного травматизма, несчастных случаев.

6. Критерии оценки работы классного руководителя

6.1. Основным критерием оценки работы классного руководителя является реальный рост воспитанности, общей культуры обучающихся. Определенным критерием является и уровень зрелости учебного коллектива обучающихся, а также активная позиция классного руководителя в жизни техникума.

7. Подготовка и общие условия работы классных руководителей

7.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются: - коммуникативные способности;

- знания по педагогической и возрастной детской психологии, социальной психологии;
- знания теоретических основ воспитания, технологий организации воспитательного процесса;
- организаторские умения и навыки;
- высокая духовная культура.

7.2. Для реализации педагогических задач классному руководителю необходимо создать условия:

- материально-техническое обеспечение организуемой им воспитывающей деятельности;
- организационно-методическая помощь со стороны руководства учреждения образования;
- организация систематического коллективного педагогического анализа состояния и перспектив классного руководства.

Рассмотрено
Советом техникума
Протокол № 5
«03» сентября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В дело № 01-14
«03» 09 2015 г