

ПРИНЯТО

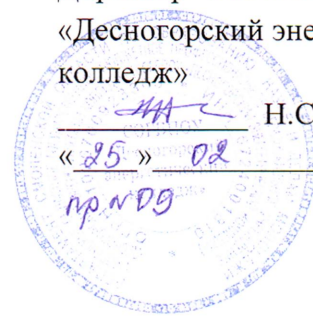
на заседании Совета СОГБПОУ «Десногорский
энергетический колледж
протокол заседания № 17 от 17.02 2016г.

с учетом мнения

студенческого Совета колледжа
протокол заседания № 11 от 19.02 2016г
родительского совета колледжа
протокол заседания № 6 от 19.02 2016г

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБПОУ
«Десногорский энергетический
колледж»



Н.С. Черных

«25» 02 2016г

**Положение о классном руководителе
СОГБПОУ
«Десногорский энергетический колледж»**

Локальный акт № 38

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федерального закона Российской Федерации от 21 мая 1999г. №120 -ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);
- Устава СОГБПОУ «Десногорский энергетический колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно- правовую и организационно – методическую основу деятельности классного руководителя в колледже.

1.3. Классный руководитель учебной группы является основным звеном в системе организации воспитательной работы в колледже.

1.4. Классный руководитель учебной группы – основная структура в исполнительной части системы воспитательной работы колледжа, реализующей в студенческих группах концепцию и программу воспитания с целью формирования из студентов социально – активных граждан России, развития у них общей культуры, интеллигентности и профессионально – трудовых навыков.

1.5. Стратегию воспитательного процесса в колледже определяет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Классные руководители подбираются из числа опытных преподавателей работающих в группах, утверждаются зам. директора по учебно-воспитательной работе и назначаются приказом директора в каждую студенческую группу 1-4 курса. Классному руководителю устанавливается персональная ежемесячная надбавка к заработной плате.

1.7. Все классные руководители колледжа работают под руководством заместителя директора по учебно - воспитательной работе. Для оказания методической помощи классным руководителям в соответствии с планом проводятся заседания Совета классных руководителей по актуальным вопросам педагогики, психологии, социологии, по формам и методам работы со студентами.

1.8. Классный руководитель учебной группы в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения (в том числе приказами, правилами

внутреннего трудового распорядка, распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава учебного заведения, иных локальных актах, анализе предыдущей деятельности, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся 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, Совета 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.

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, 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 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 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 социальным педагогом 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 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) обучающихся 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 Совета классных руководителей, Педагогических советах;

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 педагогического наблюдения, 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 осмотров студентами группы;

4.27. оказывать помощь в постановке студентов на воинский учёт;

4.28. 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. Организация работы классного руководителя.

6.1. Работа классного руководителя с группой и отдельными её студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1.1. Классный руководитель ежедневно:

- Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- Организует индивидуальную работу со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

6.1.2. Классный руководитель еженедельно:

- Проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- Организует работу с родителями, предметниками, работающими в группе, по ситуации;
- Отчитывается (сдаёт отчёт социальному педагогу о пропущенных занятиях и проделанной работе по сохранению контингента)
- Организует работу актива группы;

6.1.3. Классный руководитель ежемесячно:

- Анализирует состояние успеваемости в группе;
- Проводит консультации у социального педагога и отдельных преподавателей;
- Сообщает родителям о результатах учёбы, посещаемости и поведения студента;

6.1.4. Классный руководитель в течение семестра:

- Оформляет и заполняет классный журнал;
- Участвует в работе Совета классных руководителей;
- Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности студентов;
- Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- Проводит родительские собрания в группе;
- Представляет заместителю директора по учебной работе отчёт об успеваемости студентов за семестр;

- Контролирует правильность и своевременность заполнения зачётных книжек.

6.1.5. Классный руководитель ежегодно:

- Анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года;
- Составляет план воспитательной работы в группе на новый учебный год;
- Собирает и представляет в администрацию колледжа статистическую отчётность по группе (успеваемость, материалы для отчёта по форме СПО-1, трудоустройство выпускников и пр.)

6.2. Родительские собрания в группе проводятся не реже двух раз в семестр: сентябрь, ноябрь, февраль, апрель.

6.3. Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и представлять отчёты различной формы о группе и собственной работе.

6.4. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на совещаниях классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

6.5. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.