

Министерство образования Пензенской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«Пензенский лесной колледж»

«ПРИНЯТО»

Педагогическим Советом

ГБПОУ ПО «ПЛК»

Протокол от «30» августа 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ ПО «ПЛК»

Вдовин О.В.

от «01» сентября 2016 г.



Положение
о классном руководителе

р.п. Сосновоборск, 2016 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 Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании»; Государственными Программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы в колледже; утверждёнными в колледже программами и планами воспитательной работы.

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

Непосредственное руководство работой классного руководителя возлагается на заместителя по УВР.

Классный руководитель функционально подчиняется заместителям директора (по направлениям).

Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебным отделом, преподавателями, руководителями практик, родителями обучающихся, педагогом - организатором, социальным педагогом, педагогом - психологом.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава учебного заведения, иных локальных актов, 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 обучающихся 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 обучающихся к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся в группе;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

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

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- участие в работе педагогических и методических советов;
- 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 обучающихся, использование здоровьесберегающих технологий;

- ведение документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция:

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

- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

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

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контрольная функция:

- контроль над успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль над посещением учебных занятий;

- контроль над 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 обучающихся 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 обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;

4.4 строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, 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, 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, на предприятия по профилю подготовки, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов группы и колледжа 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 обучающимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию и их семьями, в сложных и опасных случаях оперативно информировать об этом администрацию колледжа;

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, выполнению обязательных индивидуальных проектов;

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 (законными представителями) 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 колледжа;

4.20 проводить классные часы еженедельно;

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

4.27 оказывать помощь в постановке обучающихся на воинский учёт;

4.28 проводить работу по организации горячего питания обучающихся, обеспечить соблюдение режима посещения столовой, порядок в ней (сопровождать обучающихся в столовую, подавать заявку на отпуск питания);

4.29 посещать обучающихся по месту жительства, оказывать помощь в организации быта и досуга обучающимся, 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 обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, 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 колледжа;

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

5.7 приглашать в колледж 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 колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

6. Порядок оплаты за классное руководство

6.1 Оплата за классное руководство производится в соответствии с «Положением об оплате труда».

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