

ПРИНЯТО

Советом колледжа протокол
от «31» августа 2015 г.
№ 4



УТВЕРЖДАЮ

Директор

колледжа

Н.И.Иванченко

«31» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве в ГБПОУ ВО

«Воронежский колледж сварки и промышленных технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, в соответствии с приказом министерства образования и науки от 03.02.2006 года № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения в общеобразовательном учреждении», письмом Минобрнауки России от 21.06.2001 № 480/30 -16 «О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в ученическом коллективе и является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества и государства.

Целью деятельности классного руководителя – является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе. Работа классного руководителя целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе концепции воспитания, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, анализа предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуацией в группе.

Задачами классного руководителя являются формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Законом РФ «Об образовании», нормами Устава колледжа и настоящего Положения.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

1.6. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора лицея по учебно-воспитательной работе.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией лицея, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями обучающихся).

2. Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива учебной группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- - изучение и анализ влияния окружающей среды и малого социума на обучающихся группы;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

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

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива учебной группы;

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в коллективе учебной группы;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- поддержание связей семьи, колледжа и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в колледже и вне его;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических и научно-методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, совета профилактики правонарушений;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения мероприятий в колледже.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими людьми, социумом.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости обучающихся и динамики общего развития своих воспитанников.

3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива учебной группы и коллектива колледжа.

3.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую

коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.

3.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность родительского комитета учебной группы.

3.10. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися.

3.11. Координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

3.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.

3.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные мероприятия и участвовать в общелицейских мероприятиях с учебной группой.

3.14. Вести документацию по группе (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

3.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.16. Соблюдать требования охраны труда, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеурочных и общих мероприятий.

3.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4. Права классного руководителя

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся.

4.3. Координировать работу преподавателей-предметников в группе.

4.4. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени коллектива учебной группы, так и от своего имени.

4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов самоуправления.

4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом учебной группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива учебной группы и проведения классных мероприятий.

4.7. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.

4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов общего планирования.

4.10. 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.

5. Организация работы классного руководителя

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава колледжа, настоящего Положения.

5.2. Классный час может проводиться классным руководителем в учебной группе в произвольной форме.

5.3. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

5.4. Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

5.5. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или научно-методическом советах, административном совещании.

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

5.7. Работа классного руководителя с группой и отдельными ее обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель *ежедневно*:

– определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и прогулов учебных занятий;

– организует и контролирует дежурство обучающихся в учебном кабинете;

– организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

– проверяет рапорт учебной группы.

Классный руководитель *еженедельно*:

– проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

– организует работу с родителями по ситуации; проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;

– анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

Классный руководитель *ежемесячно*:

– посещает уроки в своей группе по приглашению преподавателя-предметника;

– решает организационные вопросы в учебной группе;

– организует заседание родительского комитета в учебной группе;

– организует работу актива учебной группы.

Классный руководитель *в течение семестра*:

– оформляет и заполняет классный журнал;

– 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;
проводит родительское собрание;

– представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр.

Классный руководитель *ежегодно*:

– оформляет личные дела обучающихся;

– анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

– составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя).

6. Критерии оценки работы классного руководителя

6.1. Критерием оценки работы классного руководителя является реальный рост воспитанности, общей культуры обучающихся.

6.2. Критерием является также и уровень зрелости коллектива учебной группы, а также активная позиция классного руководителя в жизни колледжа.

7. Подготовка и общие условия работы классных руководителей

7.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

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

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

- материально-техническое обеспечение организуемой им воспитывающей деятельности;
- организационно-методическую помощь со стороны заместителя директора по учебно-воспитательной работе и других педагогических работников колледжа.