

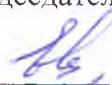
Департамент образования администрации Владимирской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Юрьев-Польский индустриально-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа



Е.В. Кудряшова
приказ от 31.08.2016 № 320/1-у

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома


Е.М. Шишаева

01.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организационно – методическую основу ведения классного руководства.

1.2. Классный руководитель учебной группы является основным звеном в системе организации воспитательной работы в ГБПОУ ВО «ЮПИГК» (далее Колледж).

1.3. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство, в своей деятельности руководствуются Международной Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании»; Уставом и Правилами внутреннего распорядка Колледжа, настоящим Положением.

2. Цель и задачи классного руководства

2.1. Классное руководство – ведущая форма организации воспитательного процесса в Колледже, реализуемая на уровне первичных коллективов обучающихся.

2.2. Целью классного руководства является формирование ценностных ориентаций у обучающихся, определяющих гуманистическую направленность личности, создание условий для саморазвития и самореализации обучающихся, их успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи классного руководства:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни у обучающихся группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы с обучающимися в группе в соответствии с планом воспитательной работы Колледжа;
- формирование у обучающихся нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

- 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 обучающегося и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе, организация деятельности органов студенческого самоуправления в группе;
- 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. Контролирующая функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

- **4. Организация деятельности классного руководителя**

4.1. Классным руководителем назначается преподаватель или мастер производственного обучения, имеющий стаж педагогической работы не менее года.

4.2. Назначение на должность классного руководителя и освобождение от нее производится приказом директора колледжа.

4.3. Руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации воспитательной работы в закреплённой учебной группе осуществляет заместитель директора по воспитательной и социальной работе.

4.4. Для оказания методической помощи в организации классного руководства в Колледже создаётся методическое объединение классных руководителей.

4.5. Оплата за классное руководство осуществляется в соответствии с наполняемостью групп:

- в группах обучающихся в количестве от 23 и более человек, оплата осуществляется в сумме 2650 рублей в месяц,

- в группах обучающихся в количестве от 18 до 22 человек включительно, оплата осуществляется в сумме 2300 рублей в месяц,

- в группах обучающихся в количестве до 17 человек, оплата осуществляется в сумме 2000 рублей в месяц.

5. Классный руководитель обязан:

5.1. Определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии обучающихся.

5.2. Строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья, особенностей характера.

5.3. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, 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. Оказывать помощь старосте группы в ежедневном заполнении рапортки и журнала посещаемости группы; проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины.

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

5.5. Содействовать формированию интереса к будущей специальности (профессии), привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе.

5.6. Поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания в группе; регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

5.7. Ежегодно в начале учебного года знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Правилами внутреннего распорядка Колледжа и Правилами проживания в общежитии, знакомить студентов с историей и традициями Колледжа.

5.8. Совместно с педагогом-психологом проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в Колледже и выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе.

5.9. Совместно с социальным педагогом отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, планировать индивидуально-профилактическую работу с «трудными» и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа;

5.10. Вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления.

5.11. В рамках классного часа регулярно проводить воспитательные мероприятия в группе: беседы, экскурсии, выходы в музеи, групповые вечера, встречи с интересными людьми.

5.12. Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию обучающихся, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности.

5.13. Способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни, привлекая специалистов по проблемам СПИДа, алкоголизма, наркомании. Участвовать в программе профилактики правонарушений.

5.14. Организовывать дежурство группы в учебном корпусе согласно утвержденному графику.

5.15. Не реже одного раза в месяц посещать общежитие с целью проверки условий проживания и поведения студентов с соответствующей записью в журнале посещений.

5.16. Организовывать участие обучающихся группы в общеколледжных мероприятиях, соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения воспитательных мероприятий.

5.17. Содействовать вовлечению обучающихся в работу творческих студий, кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность.

5.18. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

5.19. Осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся, защиту их прав и интересов.

5.20. Участвовать в работе по содействию трудоустройства выпускников, в течение трёх лет после выпуска отслеживать занятость выпускников.

5.21. Направлять усилия на создание в группе организованного сплоченного коллектива, формирования актива группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к студентам, знании их интересов, наклонностей, способностей, учитывая условия быта и положение дел в семье.

5.22. Планировать воспитательную работу в группе в соответствии с планом воспитательной работы колледжа.

5.23. Своевременно вести документацию (Журнал классного руководителя, план воспитательной работы в группе, учёт индивидуальной работы с обучающимися, ведомости успеваемости); составлять характеристики обучающихся группы, готовить отчеты различной формы об обучающихся группы и собственной воспитательной деятельности.

6. Классный руководитель имеет право:

- 6.1. 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.
- 6.2. Посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов.
- 6.3. Принимать участие в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность или профессию, на повторное обучение, о распределении обучающихся на практику, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения, в вопросах улучшения быта обучающихся.
- 6.4. Рекомендовать кандидатуру из числа студентов на должность старосты группы.
- 6.5. Получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.
- 6.6. Запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 6.7. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к внеучебной работе колледжа, вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в Колледже.
- 6.8. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа.
- 6.9. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы с обучающимися.
- 6.10. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и других вопросов.
- 6.11. Привлекать к организации воспитательной работы в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 6.12. 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.