

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.01.2022 12:24:11
Уникальный программный идентификатор:
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd209960


Приложение 39

Министерство образования Камчатского края

Крайнее государственное профессиональное образовательное автономное учреждение

«Камчатский политехнический техникум»

(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого
совета КГПОАУ «Камчатского
политехнического техникума»

27 ЯНВ 2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГПОАУ
«Камчатский политехнический техникум»
от 27 ЯНВ 2020 № 24-Т

**Положение о классном руководстве
в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»**

Петропавловск-Камчатский – 2019

1. Общие положения

В формировании личностных качеств, необходимых выпускнику техникума, 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 техникума (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, Этическим кодексом сотрудника, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы в техникуме; утверждёнными в техникуме программами и планами воспитательной работы.

Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам и личному заявлению сотрудника.

Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

Классный руководитель функционально подчиняется заместителям директора (по направлениям), заведующему отделением.

Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебным отделом, преподавателями, руководителями практик, родителями студентов.

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 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, методического объединения классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях техникума 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 техникума, Этическим кодексом студента, 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 техникума 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 педагогом-психологом 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 техникума.

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 техникума.

4.20. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумах.

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 развития студентов, 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 техникума.

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 комиссий студентами группы;

4.27. Оказывать помощь в постановке студентов на воинский учёт;

4.28. Проводить работу по организации горячего питания студентов (ПКР), обеспечить соблюдение режима посещения столовой, порядок в ней (сопровождать студентов в столовую).

4.29. Оказывать помощь в организации быта студентам, 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 техникуме, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации техникума, 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 техникума.

5.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы со студентами.

5.7. Приглашать в техникум 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 техникума, родителей, студентов, других педагогов.

6. Порядок оплаты за классное руководство

6.1. Оплата за классное руководство производится в соответствии с Коллективным договором (п.7 «Положение об оплате труда»).

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

7. Формы поощрения

За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель может быть выдвинут к установленным в техникуме формам поощрения.

8. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании следующих критериев:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением, исполнительская дисциплина;
- эффективность работы по сохранению контингента;
- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из

неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);

- условия для развития личности студентов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива группы и студенческого самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектную и исследовательскую деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и трудовая деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, студентов и родителей друг к другу;

- личностный рост студентов группы (реальный рост общей культуры студентов, положительная динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);

- участие группы в общетехникумовских делах, городских и областных мероприятиях;

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах студентов группы;

- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) студентов группы);

- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).