

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Петухов В.Д. Петухов

«*28*» *августа* 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О классном руководителе
государственного профессионального образовательного
автономного учреждения Амурской области
«Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального
хозяйства»

Благовещенск, 2014

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Концепции модернизации российского образования, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении).

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства» (ГПОАУ АКСЖКХ)

1.3. Классный руководитель соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя

2.1. Создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей;

2.2. Формирование коллектива группы как воспитательной системы;

2.3. Организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

2.4. Диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. Организационно - координирующие: планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией ГПОАУ АКСЖКХ; оформление документов; ведение педагогических наблюдений за динамикой развития студентов и коллектива группы; организация коллектива группы: распределение поручений, работа с активом; организация дежурства в группе; соблюдение санитарного состояния закрепленного за группой аудитории; систематическое (плановое) проведение собраний, «часов общения», организационных часов группы; формирование системы студенческого самоуправления в коллективе; определение форм взаимодействия студентов с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности; участие в подготовке и проведении плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний группы; взаимодействие с преподавателями, работающими в группе.

3.2. Коммуникативные: регулирование межличностных отношений между студентами группы; установление оптимальных взаимоотношений в системе «студент-студент».

3.3. Аналитические: изучение физического и психического здоровья студентов, их успеваемости, посещаемости; изучение индивидуальных особенностей студента; систематический анализ динамики личностного развития обучающихся; анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

3.4. Социальные: создание коллектива группы как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого индивидуума; выявление и учет студентов социально незащищенных категорий; обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий студентов.

4.Содержание работы классного руководителя

Классный руководитель:

1. Определяет стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;
2. Знакомит студентов с организацией учебного процесса, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка;
3. Направляет усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе, ведёт работу по формированию актива группы;
4. Способствует адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
5. Выявляет причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организует оказание действенной помощи и осуществляет меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролирует текущую и семестровую успеваемость студентов группы. Проводит классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, воспитания, улучшения дисциплины;
6. Оказывает помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействует развитию различных форм студенческого самоуправления;
7. Содействует формированию интереса к специальности, привлечению студентов к научно-исследовательской работе;
8. Проводит работу по патриотическому воспитанию студентов, формированию гражданской позиции, социально-значимых качеств личности;
9. Способствует культурному и физическому совершенствованию студентов, их нравственному развитию;

10. Обеспечивает гуманистическое воспитание студентов, способствует установлению доброжелательных отношений между преподавателями и студентами;
11. Строит свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;
12. Осваивает новые технологии воспитания;
13. Организует и проводит внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, посещение музеев, театров, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми и др.;
14. Содействует вовлечению студентов в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность;
15. Привлекает студентов группы к активному участию в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, проводимых в образовательном учреждении;
16. Поддерживает постоянную связь с родителями студентов по вопросам успеваемости и поведения их детей, организует родительские собрания;
17. Участвует в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумах;
18. Готовит необходимую документацию: составляет план работы с группой, отчёт о проделанной работе, ведёт журнал классного руководителя, своевременно представляет в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий студентами группы, составляет характеристики студентов группы;
19. Организует и руководит работой группы во время санитарных субботников и др. работ, проводимых учебным заведением;
20. Организует и контролирует прохождение медицинских комиссий студентами группы;
21. Оказывает помощь в постановке студентов на военный учёт.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. Предлагать на рассмотрение директору ГПОАУ АКСЖКХ план мероприятий по совершенствованию воспитательного процесса в колледже;
- 4.2. Участвовать в организации и проведении мероприятий колледжа со студентами;
- 4.3. Присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
- 4.4. Выносить на рассмотрение администрации, методического Совета предложения по улучшению воспитательной работы, согласованные с коллективом группы;
- 4.5. Приглашать в колледж родителей (или законных представителей) для решения проблем образования студента;
- 4.6. Посещать занятия группы, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов;
- 4.7. Контролировать правильное и своевременное заполнение журнала группы;
- 4.8. Участвовать в мероприятиях группы, курса, образовательного учреждения;
- 4.9. 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.

5. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка ГПОАУ АКСЖКХ», распоряжений директора колледжа, должностных обязанностей, установленных настоящим

Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются: знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии; знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность, методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения со студентами; знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодёжи; знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования; знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики; наличие организаторских умений и навыков; наличие коммуникативных способностей.

6.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются: степень сформированности у студентов понимания значимости здорового образа жизни; уровень воспитанности студентов; % посещаемости студентами учебных занятий и внеучебных мероприятий; уровень сформированности коллектива группы; % занятости учащихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, научно-исследовательская работа, молодежные объединения и др.); рейтинг активности коллектива группы и отдельных студентов в областных, региональных мероприятиях, мероприятиях колледжа; степень участия

коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

7. Назначение, освобождение, подчинённость.

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

7.2. Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебной частью, преподавателями, руководителями практик, родителями студентов.

7.3. Классный руководитель функционально подчиняется заместителям директора по УР и ВР.

7.4. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по ВР.

8. Формы поощрения

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