

РАССМОТРЕНО
на заседании МО КР

Протокол № 1
От «10» октября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ ВО «БСХТ»
А.Н.Мураев
«19» 12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве в ГБПОУ ВО «БСХТ»

1. Общие положения.

1.1 Положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Ф, Закона РФ «Об образовании», указов президента РФ, решений правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Устава и локальных правовых актов техникума, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений директора.

Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в ГБПОУ ВО «БСХТ».

1.2 Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором техникума.

1.3 Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления к стажу педагогической работы.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя.

Основными задачами классного руководителя являются:

- создание условий для формирования классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого студента;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- обеспечение благоприятного психологического климата в группе;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов.

3. Основные функции классного руководителя.

3.1. Организационно - координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией лицея;
- оформление документации, сопровождающей деятельность классного руководителя;
- организация коллектива группы, распределение поручений, работа с активом;
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития студентов и коллектива группы;
- организация хозяйственно-трудовой деятельности студентов группы, дежурства группы по техникуму;
- соблюдение санитарного состояния закрепленных за группой кабинетов и лабораторий;
- систематическое (плановое) проведение организационных групповых собраний, тематических классных часов, открытых классных мероприятий;
- систематический контроль за посещением студентами группы единых классных часов, общетехникумовских мероприятий различного уровня;
- формирование системы студенческого самоуправления в группе;
- вовлечение студентов группы в систему занятости во внеурочное время;
- участие в подготовке и проведении общетехникумовских родительских собраний, плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских групповых собраний;
- взаимодействие с администрацией техникума, структурными подразделениями, преподавателями по вопросам обучения и воспитания студентов группы.

3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между студентами группы;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «студент - преподаватель»

3.3. Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей студента;
- систематический анализ динамики личностного развития студентов;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого студента;
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

3.4. Социальные:

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

3.5. Делопроизводство:

- ведение рабочей тетради классного руководителя в течение цикла обучения студентов группы (согласно структуре);
- ведение страницы «Классный час» в журнале учебных занятий;

- разработка плана воспитательной работы на учебный год, на месяц;
- учет показателей учебной деятельности и посещаемости студентов группы по месяцам, по семестрам (ведомость по итогам месяца, семестра);
- ведение сводной ведомости итоговых отметок, семестровых отметок поведения студентов в журнале учебных занятий;
- контроль над качеством и своевременностью оформления студентами зачетных книжек.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- предлагать на рассмотрение администрации техникума предложения, план мероприятий по совершенствованию направлений деятельности;
- участвовать в организации и проведении мероприятий различного уровня и направленности;
- присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического и методического советов, органов студенческого самоуправления предложения по улучшению учебно-воспитательной работы, согласованные с коллективом группы;
- приглашать в техникум родителей (или лиц, их заменяющих) для решения проблем образования и воспитания студентов.

5. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины данного Положения и Правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ВО «БСХТ», распоряжений и приказов директора техникума классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным 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);

- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- 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;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей.

6.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика:

- степень сформированности у студентов понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности студентов;
- % посещаемости студентами учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень развития и самоуправления группы;
- % занятости студентов в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, научно - исследовательская работа, молодежные объединения, волонтерская деятельность и др.);
- рейтинг активности группы и отдельных учащихся в мероприятиях разного уровня.

7. Порядок принятия и внесения изменений и дополнений

7.1. Данное Положение согласовывается с методическим объединением классных руководителей и утверждается директором. Вступает в силу с момента утверждения.

СОГЛАСОВАН:

Зам. директора по ВР

Пароваева

О.В.Пароваева