


Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Индустрально-педагогический колледж г.Советска»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета колледжа


 _____ Е.Л.Шевнина

Протокол № 3 от 21.12.2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ

«Индустрально-педагогического
колледжа г.Советска»

 _____ А.И. Михеева
Приказ № 218 от 28.12.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе

г.Советск
2017 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано на основе Законов Российской Федерации «Об образовании», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), Устава КОГПОБУ «Индустриально-педагогический колледж г. Советска».

1.2. Положение определяет нормативно - правовую и организационно - методическую основу деятельности классного руководителя.

1.3. Классный руководитель - педагог, организующий учебно-воспитательную работу в порученной ему учебной группе, реализуя задачи, стоящие перед КОГПОБУ «Индустриально-педагогический колледж г. Советска» (далее - учреждение) в соответствии с его уставом и планом учебно-воспитательной работы.

1.4. Учебная группа (далее - группа) - группа студентов, как правило, одного возраста, осваивающих единую образовательную программу в соответствии с учебным планом учреждения.

1.5. Классный руководитель назначается с его согласия и освобождается приказом руководителя учреждения (далее - руководитель), как правило, из числа преподавателей, преподающих в этой группе.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности приказом директора могут быть возложены на педагога с его согласия либо члена администрации.

1.7. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педагогическим советом учреждения в соответствии с планом его работы и руководителем.

1.9. Классный руководитель должен знать педагогику, возрастную и социальную психологию, требования безопасности при организации образовательных и воспитательных мероприятий, педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, основы трудового законодательства.

1.10. Классный руководитель должен уметь:

- общаться со студентами, поощряя их социально-значимую активность и ответственность;
- видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- составить план воспитательной работы в группе, разработать программу воспитательной деятельности;
- организовать групповую деятельность, взаимодействие студентов при подготовке и проведении социально-значимых мероприятий;
- анализировать собственную деятельность и ее результаты;
- организовать и проводить работу с родителями;
- пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

2. Основные задачи классного руководителя.

2.1. Создание психолого-педагогических условий для выявления и развития способностей студентов.

2.2. Формирование коллектива группы как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого студента.

2.3. Организация в группе индивидуальной, групповой и коллективной деятельности, направленной на выполнение уставных задач учреждения.

2.4. Обеспечение благоприятного психологического климата в группе.

2.5. Формирование у студентов группы здорового образа жизни.

2.6. Формирование у студентов группы социально - значимых нравственных смыслов и духовных ориентиров.

2.7. Защита прав и интересов студентов группы.

2.8. Организация эффективного взаимодействия преподавателей, работающих в группе, администрации, родителей по вопросам учебной и воспитательной деятельности в группе.

3. Обязанности классного руководителя.

3.1. Изучать личности студентов группы и вести педагогическое наблюдение в соответствии с имеющимися методиками и во взаимодействии с преподавателями, работающими в группе, другими работниками учреждения, администрацией и родителями. Способствовать созданию условий для развития у студентов познавательных интересов и учебной мотивации.

3.2. Содействовать получению студентами дополнительных знаний и навыков через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в учреждении и по месту жительства.

3.3. Способствовать созданию в группе благоприятный микроклимат и благожелательных межличностных отношений.

3.4. Развивать самоуправление в группе, вырабатывая у студентов навыки самоорганизации, сотрудничества, взаимопомощи, ответственности, умения принимать решения и достигать их результата.

3.5. Оказывать помощь группе и отдельным студентам в мероприятиях в соответствии с планом учебно-воспитательной работы.

3.6. Осуществлять контроль за посещаемостью студентами учебных занятий и проводит воспитательные и организационные мероприятия, направленные на снижение пропусков учебных занятий без уважительной причины.

3.7. Осуществлять при необходимости помощь студентам в учебной деятельности.

3.8. Принимать необходимые меры для предупреждения опасности для жизни и здоровья студентов во время их пребывания в учреждении. Немедленно сообщает администрации обо всех ЧП, имеющих потенциальную и реальную опасность для студентов.

3.9. Способствовать укреплению здоровья студентов, прививая им навыки здорового образа жизни.

3.10. Во взаимодействии с администрацией учреждения выявлять и вести учёт студентов социально незащищенных категорий.

3.11. Контролировать условия проживания студентов в общежитии.

3.12. Осуществлять прогноз трудоустройства студентов и во взаимодействии с администрацией способствовать их трудоустройству в соответствии с полученной специальностью.

3.13. Отслеживать и своевременно выявлять негативные проявления в развитии, обучении и поведении студентов группы, осуществлять необходимую педагогическую и психолого-педагогическую коррекцию. При отсутствии положительной динамики и эффективности педагогического воздействия - своевременно информировать администрацию учреждения, принимая участие в профилактической и коррекционной работе, направленной на предупреждение преступлений и правонарушений в группе.

3.14. Во взаимодействии с администрацией учреждения выявлять и вести учёт студентов, склонных к асоциальному поведению.

3.15. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций при уважении их достоинства и права на конфиденциальность личной жизни.

3.16. Привлекать психолога и социального педагога для работы в группе.

3.17. Организовывать самообслуживание студентов, в том числе дежурство по закреплённому кабинету с целью обеспечения его санитарного состояния.

3.18. Отвечать за ведение классного журнала, осуществляя взаимодействие с преподавателями, работающими в группе.

3.19. Содействовать учебной части в ведении личных дел студентов.

3.20. Работать с характеристиками учащихся.

3.21. Проводить классные часы в соответствии с расписанием учебных занятий и планом учебно-воспитательной работы учреждения.

3.22. Проводить родительское собрание не менее 1 раза в год, осуществлять индивидуальную работу с родителями.

3.23. Участвует в педагогических консилиумах, педсоветах, семинарах, совещаниях по проблемам студентов группы, при необходимости посещать уроки преподавателей-предметников.

4. Права классного руководителя.

4.1. Участвовать в работе органов управления учреждения и органов студенческого самоуправления.

4.2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности учреждения, выступать с деловой, конструктивной критикой.

4.3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания.

4.4. Защищать собственную честь и достоинство в органах управления учреждения, при невозможности - в органах государственной власти.

4.5. Присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями-предметниками в группе, без права входить в кабинет во время занятия без экстренной необходимости и делать замечания преподавателю в течение урока.

4.6. Ходатайствовать перед администрацией учреждения как о дисциплинарной ответственности студента (студентов) за поступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, так и о поощрении студентов в учебной и иной социально-значимой деятельности.

4.7. Получать от преподавателей-предметников информацию об организации и результатах учебно-воспитательного процесса в группе и у отдельных студентов.

4.8. Участвовать в организации и проведении мероприятий учреждения со студентами.

4.9. Приглашать в колледж родителей (или лиц, их заменяющих) для решения проблем образования студента.

5. Классный руководитель не имеет права.

5.1. Унижать личное достоинство студента, оскорблять его действием или словом, применять физическое либо психическое насилие. Выходить в отношениях со студентами за рамки служебных отношений, определяемых локальными актами учреждения.

5.2. Злоупотреблять доверием студента, нарушать данное ему слово, сознательно вводить его в заблуждение.

5.3. Использовать семью, родителей или родственников для наказания студента.

5.4. Обсуждать своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет преподавателя и всего педагогического коллектива.

6. Ответственность классного руководителя.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя или заместителей руководителя учреждения, обязанностей, установленных настоящим Положением, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью студента, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7. Оплата классного руководства.

7.1. Выплата за классное руководство устанавливается из расчёта 1000 рублей при наполняемости учебной группы минимальным количеством обучающихся, определённом Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем

специальном учебном заведении) - 25 человек.

7.2. При увеличении либо уменьшении численного состава группы выплата за классное руководство увеличивается либо уменьшается пропорционально.

7.3. Приказ о перерасчёте выплаты за классное руководство готовит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.4 Выплата за студентов, находящихся на индивидуальном графике обучения осуществляется по согласованию с администрацией.

7.5. В период нахождения студентов на практике классный руководитель занимается оформлением документации, написанием характеристик, помощью в организации и контроле практики, иной работой по согласованию с администрацией.

7.6. Премирование классных руководителей осуществляется в соответствии с положением о премировании работников учреждения.

7.7. При невыполнении классным руководителем обязанностей, определённых настоящим Положением, выплата за классное руководство может быть снята в порядке, определённом трудовым законодательством РФ.

8. Документация классного руководителя.

8.1. Классный руководитель несёт ответственность за ведение:

8.1.1. Классного журнала группы.

8.1.2. Плана воспитательной работы с группой.

8.1.3. Пакета документов, отражающих работу в группе: разработки классных часов, сценарии, конспекты, протоколы, портфолио группы и классного руководителя, диагностика, мониторинг и т.д.