



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский социально-педагогический колледж»
(ГАПОУ АО «АСПК»)



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ АО «АСПК»

А.Л. Хаченьян

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ

**о классном руководстве государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Астраханской
области «Астраханский социально-педагогический колледж»
(ГАПОУ АО «АСПК»)**

**Рассмотрено и утверждено
Советом ГАПОУ АО «АСПК»
протоколом № 05 от 09.10.2020**

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом, с целью формирования личностных качеств, необходимых выпускнику, на основе анализа позитивных и негативных тенденций общественной жизни.

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется: Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами директора, распоряжениями заместителя директора, настоящим Положением), утверждёнными в колледже программами и планами воспитательной работы.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора.

1.6. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на старших методистов отделений очного обучения.

1.7. Координацию воспитательной деятельности классного руководителя осуществляет руководитель службы воспитательной работы.

1.8. Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебной частью, службой воспитательной работы, преподавателями, старшими методистами отделений, родителями (законными представителями) обучающихся.

1.9. Основными критериями оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность. Оплата за классное руководство производится в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГАПОУ АО «АСПК».

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – формирование социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия, способной обеспечивать повышение качества собственной жизни и общества в целом.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- организация системной воспитательной работы в группе;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- совершенствование способности обучающихся к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся группы;
- содействие защите прав и интересов обучающихся;

- формирование и развитие у обучающихся группы коллективизма и умение работать в команде;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- развитие чувства патриотизма, гражданственности, любви к своей Родине, воспитание уважения к защитникам Отечества и старшему поколению;
- вовлечение обучающихся в различные виды социально-полезной деятельности;
- содействие творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося через общение с самим обучающимся и его родителями (законными представителями);
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе обучающихся отношений;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- 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;
- содействие защите прав обучающихся;
- ведение документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция:

- 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.

3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещением учебных занятий;

– контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка и других нормативных актов колледжа.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Определять направление воспитательных действий как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии обучающихся.

4.2. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение. Проводить с обучающимися вводный инструктаж в начале учебного года и через 6 месяцев – повторный инструктаж по охране труда.

4.3. Организовать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать обучающихся в систематическую общественно-полезную деятельность. Вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления.

4.4. Направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; проводить работу с обучающимися по изучению ими своих прав и обязанностей и способствовать адаптации обучающихся к системе обучения в колледже.

4.5. Обеспечивать соблюдение обучающимися установленного порядка и дисциплины, не допуская при этом ущемления их законных прав и свобод, человеческого достоинства, чести и репутации, а также физического или психического насилия над личностью.

4.6. Строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся.

4.7. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости обучающихся группы. Выявлять причины неуспеваемости, пропусков занятий, оказывать помощь обучающимся, в своей компетенции, по улучшению успеваемости и устранению пропусков занятий без уважительной причины, осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость обучающихся группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины. Установить тесный контакт с педагогами-предметниками, работающими в группе, с целью своевременного информирования родителей (законных представителей) о неуспеваемости несовершеннолетних обучающихся группы.

4.8. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся. Совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию; совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-профилактическую работу с обучающимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию и их семьями; в сложных и опасных случаях – оперативно информировать об этом администрацию колледжа.

4.9. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся. В случае возникновения у обучающихся острых жизненных проблем и ситуаций своевременно информировать администрацию колледжа.

4.10. Своевременно представлять для рассмотрения на Совете профилактики правонарушений и безнадзорности среди обучающихся ГАПОУ АО «АСПК»

необходимые документы обучающихся группы по вопросам успеваемости, пропусков учебных занятий по неуважительным причинам.

4.11. Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; содействовать патриотическому воспитанию обучающихся, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности; способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни.

4.12. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или проблемах, проводить плановые и внеплановые родительские собрания.

4.13. Осуществлять воспитательную деятельность в группе в соответствии с планом воспитательной работы колледжа.

4.14. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с обучающимися группы в соответствии с планом воспитательной работы (беседы, лекции, экскурсии, групповые вечера, встречи с интересными людьми, посещение музеев, театров, кино и др.).

4.15. Своевременно информировать обучающихся группы о необходимости участия в общеколледжных мероприятиях, а также в иных мероприятиях воспитательной направленности, проводимых заинтересованными лицами и организациями, по согласованию с администрацией колледжа.

4.16. Вести документацию по группе (классный журнал, социальный паспорт, студенческие билеты), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы, при запросе - отчеты, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.17. Организовывать и руководить работой группы во время санитарных субботников, дежурств и других работ, проводимых на базе колледжа.

4.18. Принимать участие в организации и контроле прохождения медицинских осмотров и социально-психологических тестирований обучающихся группы.

4.19. Оказывать помощь в постановке обучающихся на воинский учёт.

4.20. Оказывать помощь в организации быта обучающихся, проживающих в общежитии.

4.12. Участвовать в работе по содействию трудоустройству выпускников; в течение одного года после выпуска оказывать помощь администрации колледжа в получении информации от учебной группы о занятости выпускников в соответствии с полученной специальностью.

4.22. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий классными руководителями.

4.23. Повышать свой уровень знаний в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания, в том числе используя современные информационные технологии и интернет-ресурсы.

4.24. Быть примером для обучающихся, не допускать антинравственного поведения.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Участвовать в обсуждении и согласовании планов воспитательной работы в колледже, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления.

5.2. Посещать учебные занятия группы, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и выпускных квалификационных работ.

5.3. Участвовать в решении вопросов о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, о переводе на индивидуальный учебный план, о переводе в другие учебные заведения.

5.4. Ходатайствовать о вынесении на рассмотрение Совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди обучающихся ГАПОУ АО «АСПК» вопросов об успеваемости и пропусках учебных занятий по неуважительным причинам обучающихся группы, нарушении ими дисциплины и Правил внутреннего распорядка, несоблюдении Устава колледжа.

5.5. В случае необходимости информировать Службу медиации (примирения) колледжа для урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного и воспитательного процессов.

5.6. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа.

5.7. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы с обучающимися.

5.8. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся для беседы по вопросам успеваемости, посещения занятий, учебной дисциплины и др.

5.9. Вовлекать в воспитательный процесс в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

5.10. 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.



Пролито и пронумеровано в

количестве

) листов

Директор колледжа

А.І. Хаченьян