



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «ВТК»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета ГАПОУ СО «ВТК»

от «30» 08 20 19 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ СО «ВТК»

С.А. Медведева

«30» 08 20 19 г.

*Ир - 139 - И/И

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Саратовской области
«Вольский технологический колледж»

г. Вольск
20 19 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о классном руководителе ГАПОУ СО «Вольский технологический колледж» (далее – Положение) разработано на основании закона Российской Федерации от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ, Приказом министерства образования и науки Российской Федерации №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

1.2. Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в ГАПОУ СО «Вольский технологический колледж».

1.3. Основные задачи деятельности классного руководителя:

создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей;

формирование коллектива группы, как воспитательной системы;

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

диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов.

2. Функциональные обязанности классного руководителя

2.1. Организационно - координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией колледжа;
- оформление документов;
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития студентов и коллектива группы;
- организация коллектива группы; распределение поручений, работа с советом группы;
- организация дежурства в группы;
- соблюдение санитарного состояния территории колледжа, закрепленной за группой;
- систематическое (плановое) проведение собраний, классных часов в группе, тематических классных часов;
- формирование системы студенческого самоуправления в группе;
- определение форм взаимодействия студентов с государственными (или негосударственными) общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности;

- осуществление взаимодействия с родителями через родительские собрания и личные контакты;
- участие в подготовке и проведении родительских собраний колледжа и группы;
- взаимодействие с преподавателями, работающими в группе.

2.2 Коммуникативные обязанности классного руководителя:

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

2.3 Аналитические обязанности классного руководителя:

- изучение физического и психического здоровья студентов, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с социально-психологической службой колледжа;
- изучение индивидуальности студента;
- систематический анализ динамики личностного роста обучающихся.

2.4 Социальные обязанности классного руководителя:

- создание коллектива группы как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого индивидуума;
- выявление и учет студентов социально незащищенных категорий;

2.5 Делопроизводство:

- разработка плана воспитательной работы в группе на учебный год;
- социальный паспорт группы;
- ведение журнала классного руководителя, где ведется учет показателей учебной деятельности студентов по семестрам, учет трудовых дел и классных часов, учет занятости студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах, индивидуальная работа со студентами, работа с активом группы, связь с родителями.
- ведение папки классного руководителя с соответствующей документацией;

3. Права классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

- предлагать на рассмотрение директору колледжа предложения, план мероприятий по совершенствованию работы колледжа;
- участвовать в организации и проведении мероприятий колледжа со студентами;
- присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
- выносить на рассмотрение администрации, Совета колледжа предложения по улучшению учебно-воспитательной работы, согласованные с коллективом группы;
- приглашать в колледж родителей (или лиц, их заменяющих) для решения проблем образования студента.

4. Ответственность классного руководителя

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины распоряжений и приказов директора колледжа, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

5. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

5.1. Профессиональная подготовка классного руководителя включает в себя:

- 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 молодежи;
- 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.

5.2. Показателями эффективности работы классного руководителя являются:

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