Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

(наименование образовательной организации)

Согласовано Советом
Учреждения ГБПОУ «НГТ»
протокол №2
от «25» марта 2021 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____З.З.Овчинникова
от «25» марта 2021г.

Положение

о классном руководстве ГБПОУ СО

«Нефтегорский государственный техникум»

C=RU, O="ГБПОУ ""НГТ""",
CN=Овчинникова З.З.,
E=zukhrao@mail.ru
008abe8681869bf4b8
2021.06.07 11:53:10+04'00'

Нефтегорск, 2021

1.Общие положения

В формировании личностных качеств, необходимых выпускнику техникума, большая роль отводится социально-педагогической работе. Для более эффективного решения воспитательных задач создается система классного руководства.

Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании»; Государственными Программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы в техникуме; утверждёнными в техникуме программами и планами воспитательной работы.

Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителей директора по УПР и СПР. Классный руководитель функционально подчиняется заместителю директора по СПР. Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с преподавателями, органами студенческого самоуправления, руководителями практик, родителями студентов.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава учебного заведения, иных локальных актах, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно - ориентированного подхода к студенту с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы; - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;

- развитие способности студентов к саморазвитию; - содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы; - организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;

- защита прав и интересов студентов; - организация системной воспитательной работы в группе;

- гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;

- формирование у студентов здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;

- организация социально-значимой, творческой деятельности студентов.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов; - выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;

-прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

-предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом; - формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности студентов, организация деятельности органов студенческого самоуправления;

- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей; - выбор форм и методов организации

индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях техникума во внеурочное время;

- забота о физическом и психическом здоровье студентов, использование здоровьесберебегающих технологий;

- ведение документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, студентами и преподавателями;

- оказание помощи каждому студенту по адаптации в коллективе; - содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;

- оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого студента;

- контроль за посещением учебных занятий;

- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1 определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;

4.2 знакомить студентов с организацией учебного процесса, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;

4.3 направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;

4.4 строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;

4.5 осваивать новые технологии воспитания;

4.6 осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы. Выявлять причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и

осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость студентов группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины;

4.7 вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления;

4.8 координировать работу преподавателей - предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе;

4.9 проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллективов группы и техникума в целом, изучать индивидуальные особенности личности;

4.10 содействовать вовлечению студентов в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность;

4.11 отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-профилактическую работу с «трудными» и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума;

4.12 оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

4.13 осуществлять работу по социальной поддержке студентов, защиту их прав и интересов;

4.14 содействовать формированию интереса к специальности, привлечению студентов к научно-исследовательской работе;

4.15 вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию студентов, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;

4.16 способствовать культурному и физическому совершенствованию студентов, пропагандировать здоровый образ жизни;

4.17 поддерживать постоянную связь с родителями студентов по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания; регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах;

4.18 планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию социально-педагогической работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы техникума;

4.19 участвовать в работе методического объединения классных руководителей;

4.20 повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;

4.21 вести документацию по группе (папка классного руководителя, программа воспитания группы, соответствующей специальности/профессии), своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий студентами группы, составлять характеристики студентов группы;

4.22 готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации техникума;

4.23 соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения мероприятий;

4.24 организовывать и руководить работой группы во время санитарных субботников и других работ, проводимых учебным заведением;

4.25 организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий студентами группы;

4.26 оказывать помощь в постановке студентов на воинский учёт;

4.27 оказывать помощь в организации быта студентам, проживающим в общежитии;

4.28 участвовать в работе по содействию трудоустройства выпускников.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1 участвовать в обсуждении и согласовании планов социально - педагогической работы и учебного процесса в техникуме, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов студенческого самоуправления;

5.2 посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов;

5.3 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 и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения;

5.4 получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы;

5.5 получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации техникума;

5.6 самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы со студентами;

5.7 приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.;

5.8 вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

5.9 классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, студентов, других педагогов.

6. Порядок оплаты за классное руководство

6.1 Оплата за классное руководство производится в соответствии с Коллективным договором.

7. Формы поощрения

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