

**Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
(среднее специальное учебное заведение)
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»**

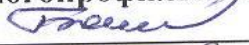
**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКАХ, НА КОТОРЫХ ВОЗЛОЖЕНЫ
ФУНКЦИИ ВЕДЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
С ОБУЧАЮЩИМИСЯ В УЧЕБНОЙ ГРУППЕ**



ПТ ___-2013

Положение о педагогических работниках

Рассмотрено и одобрено на заседании
Методического Совета
Протокол № 1 от 19.05.2013

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО (ССУЗ)
«Южно-Уральский
многопрофильный колледж»
 А.П. Большаков
30 09 2013г.
Введено в действие
Приказом № 1146 от 30.09.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогических работниках, на которых возложены функции ведения
воспитательной работы с обучающимися в учебной группе

ВЗАМЕН

ПТ 1 -2013

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКАХ, НА КОТОРЫХ ВОЗЛОЖЕНЫ
ФУНКЦИИ ВЕДЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ
В УЧЕБНОЙ ГРУППЕ. (Далее классный руководитель)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом колледжа и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора образовательного учреждения по воспитательной работе.

1.3. Классному руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера за выполнение функций ведения воспитательной работы с учащимися в учебной группе.

1.4. Классное руководство распределяется администрацией колледжа, закрепляется за преподавателем с его согласия, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в коллективе группы. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и студентом через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе колледжа.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а так же решениями правительства Челябинской области, Министерства образования и науки Челябинской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором (контрактом).

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями детей), социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе колледжа, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-

ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов студентов;
- гуманизация отношений между студентами, между студентами и преподавателями;
- формирование у обучающихся нравственных идеалов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей студентов;
- выявлении специфики и определении динамики развития коллектива группы;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- изучении и анализе влияния образовательной среды колледжа;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- предвидении последствий складывающихся отношений в группе.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;
- координации формирования коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, организация деятельности органов студенческого самоуправления группы;
- организации взаимодействия деятельности с предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником колледжа, семьей. Выполнение роли посредника между личностью студента и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействию в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, НОУ);
- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеаудиторной деятельности, организации участия группы в мероприятиях колледжа во внеучебное и каникулярное время;
- заботе о физическом и психическом здоровье студентов, используя информацию меди-

цинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя и классного журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между студентами, между студентами и взрослыми;
- оказании помощи каждому студенту в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого студента;
- оказании помощи студентам в установлении отношений с окружающими студентами, социумом;
- информировании студентов о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого студента;
- контроле за посещаемостью учебных занятий студентами группы;
- контроле за самочувствием студентов
- контроле участия студентов в мероприятиях колледжа

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов группы.

4.2. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения, инициативы, как от коллектива группы, так и от своего имени.

4.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов студенческого самоуправления.

4.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы,

4.5. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

4.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общего планирования колледжа.

4.8. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, учащихся, других педагогов.

5. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с группой и отдельными его студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

5.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство студентов в кабинетах;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

5.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в группе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

5.3. Классный руководитель ежемесячно:

- организует работу актива группы;
- решает хозяйственные вопросы в группе;

5.4. Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе семинара классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности студентов;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительское собрание;
- представляет заведующему отделения отчет об успеваемости студентов группы за семестр;

5.5. Классный руководитель ежегодно:

- составляет план воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность о студентах группы (успеваемость, материалы для отчета по форме 1, трудоустройство выпускников и пр.).

5.6. В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения студентов. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть своевременно информирована о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

5.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в год.

5.8. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение мероприятий колледжа, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на мероприятиях колледжа обязательно.

5.9 В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы со студентами:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и другие).

Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- ✓ журнал группы;
- ✓ анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы колледжа).

- ✓ форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией колледжа;
- ✓ социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией колледжа);
- ✓ результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования студентов группы;
- ✓ характеристики на студентов;
- ✓ разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых со студентами (в т.ч. классных часов);
- ✓ материалы методической работы по классному руководству;
- ✓ отчеты, аналитические материалы.

6. Критерии оценки работы классного руководителя

Рост показателей абсолютной и качественной успеваемости, посещаемости обучающихся в группе

Открытые классные часы, в т.ч. в нетрадиционной форме (с приглашением практических работников, деловая игра, круглый стол и т.д.)

Проведение мероприятий в общежитии

Дежурство с группой во время мероприятий

Организация/участие в мероприятиях в колледже, в районе, в городе

Благодарности колледжа за участие группы в мероприятиях (за 1-3 место / за участие)