

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский колледж водного транспорта, строительства и сервиса»

ОДОБРЕНО
Педагогическим
Советом колледжа
Протокол № 1 от
«30» 08 2021

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 1 от
«30» 08 2021г.

СОГЛАСОВАНО
Советом
студенческого
самоуправления
Протокол № 1 от
«30» 08 2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«СКВТСиС»
«31» 08 2021 г.



И. А. Алещина

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе учебных групп
ГАПОУ СО «Саратовский колледж водного транспорта,
строительства и сервиса»

Саратов, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 . Настоящее положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Саратовский колледж водного транспорта, строительства и сервиса» (далее – «Положение»), разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.05.2020 № ВБ-1059/08 «О направлении разъяснений»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07. 2021 года № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

1.2 Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в коллективе группы.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года Государственными Программами развития воспитания, Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, другими законодательными актами Российской Федерации, а также Уставом

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский колледж водного транспорта, строительства и сервиса» (далее - Колледж), Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников профессионального образовательного учреждения «Саратовский колледж водного транспорта, строительства и сервиса».

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора Колледжа по воспитательной работе. Обязанности по классному руководству устанавливаются в начале каждого учебного года приказом директора Колледжа при распределении нагрузки, исходя из интересов Колледжа. Классные руководители отбираются из числа наиболее опытных преподавателей с учётом образования, педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей кандидата, и закрепляются за учебной группой, как правило, на весь период обучения. Преподаватель осуществляет классное руководство в одной группе или в двух группах.

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

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, родителями (законными представителями), Советом Колледжа, Советом по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1 Цель деятельности классного руководителя: создание условий для самопознания, саморазвития и самореализации личности студента, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- формирование активной жизненной позиции;
- воспитание целеустремленности, потребности в освоение профессии, предпринимательской деятельности;
- формирование навыков законопослушного поведения;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- формирование ценностного отношения к семье.

3. Функции классного руководителя

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;

- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

- изучение и анализ степени удовлетворенности обучающихся организацией учебно-воспитательного процесса.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;

- предвидение последствий складывающихся в коллективе группы отношений.

3.3. Организационно - координирующая функция:

- формирование коллектива группы;

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы;

- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;

- поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в колледже и вне его;

- защита прав обучающихся;

- организация индивидуальной работы с обучающимися;

- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики; ведение документации классного руководителя и журнала группы;

- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися, преподавателями и сотрудниками колледжа;

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с социумом.

4 ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

- 4.1. Планировать, организовывать и проводить воспитательную работу в вверенной ему группе, участвовать в подготовке общеколледжных мероприятий по различным направлениям воспитательной работы.
- 4.2. Создавать в группе благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, необходимые условия для овладения избранной профессией, стимулирования творческого отношения к труду.
- 4.3. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 4.4. Осуществлять изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.
- 4.5. Осуществлять работу по профилактике аддиктивного и противоправного поведения, безнадзорности обучающихся.
- 4.6. Вести воспитательную работу с обучающимися на основе современных достижений педагоги, психологии, методики воспитания и управления.
- 4.7. Помогать обучающимся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, преподавателями, родителями (законными представителями).
- 4.8. Осуществлять помощь обучающимся в учебной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки.
- 4.9. Содействовать получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Колледже, и учреждениях дополнительного образования.
- 4.10. Проводить тематические классные часы периодичностью не реже 1 раза в месяц, собрания, беседы с обучающимися.
- 4.11. Соблюдать права и свободы обучающихся, особенно уделяя внимание обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальными службами.
- 4.12. Обеспечивать безопасное проведение воспитательного процесса, проводить инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале.
- 4.13. Немедленно извещать директора Колледжа, а в его отсутствие заместителей директора о каждом несчастном случае
- 4.14. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 4.15. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся.

4.16. Помогать органам студенческого самоуправления в развитии полезных инициатив.

4.17. Проводить целенаправленную работу по сплочению коллектива группы.

4.18. Осуществлять контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий.

4.19. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.20. Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Участвовать в разработке программ воспитательной работы.

4.21. Организовывать и проводить родительские собрания периодичностью не менее 1 раза в два месяца. Проводить индивидуальную работу с родителями привлекать родителей к организации внеучебной деятельности.

4.22. Вести необходимую документацию: личные дела обучающихся, социальный паспорт группы, диагностическую карту группы, журнал группы, аттестационные ведомости обучающихся, дневник классного руководителя, характеристики обучающихся, программу и план воспитательной работы с группой, разработки сценариев, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых со студентами (в том числе классных часов), материалы методической работы по воспитательной работе, отчеты, аналитические материалы, дневники психолого-педагогических наблюдений за обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета.

4.23. Своевременно представлять отчетную документацию.

4.24. Своевременно предоставлять документы на оказание материальной помощи и поддержки обучающимся, имеющим право на получение материальной помощи и поддержки.

5. Права классного руководителя

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

5.2. Присутствовать на любых учебных занятиях по теоретическому и производственному обучению, на всех мероприятиях, проводимых в группе. Доводить до педагогов и организаторов мероприятия, а так же администрации Колледжа свои замечания по подготовке и проведению занятий и мероприятий.

5.3. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся.

5.4. Выносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, Совета Колледжа, предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.

5.5. Проводить при необходимости совещания с преподавателями, ведущими обучение в группе, студенческим активом для выработки единых позиций, взглядов, стратегии и тактики воспитания, планирования, согласования и координации совместной воспитательной работы с обучающимися группы.

5.6. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся вверенной ему группы для решения проблем воспитания и обучения.

5.7. Вносить предложения педагогическому совету, администрации Колледжа о поощрении студентов за достижения в учебе, спорте, научной работе, общественной деятельности.

5.8. Ходатайствовать о наложении взысканий на обучающихся за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими обязанностей, нарушение установленного порядка и дисциплины.

5.9. Запрашивать и получать информацию об обучающихся своей группы по любым вопросам, касающимся обучения и воспитания.

5.10. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа и коллегиальных органов управления Колледжа.

5.11. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива группы и проведения воспитательных мероприятий.

5.12. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования.

5.13. Не выполнять поручения и требования администрации Колледжа и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

5.14. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Классный руководитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за:

- жизнь и здоровье вверенных ему обучающихся во время проводимых им мероприятий и занятий;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- низкое качество воспитания обучающихся вверенной ему группы, непринятие мер по предупреждению (пресечению) совершения ими правонарушений и преступлений, нарушение правил внутреннего распорядка колледжа.

7. Критерии оценки классного руководителя

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается по следующим критериям:

- 7.1.1. Реальный рост уровня общей культуры обучающихся.
- 7.1.2. Отсутствие правонарушений, преступлений и нарушение правил поведения в колледже обучающимися группы.
- 7.1.3. Развитие студенческого самоуправления в группе.
- 7.1.4. Владение современными технологиями воспитания.
- 7.1.5. Высокий уровень развития коллектива группы.
- 7.1.6. Активное участие группы в социально-полезной и творческой жизни колледжа, волонтерской работе.
- 7.1.7. Высокий процент посещаемости и успеваемости.
- 7.1.8. Профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в конкурсах профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность).
- 7.1.9. Достижение высоких результатов в творческих конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, научно-исследовательской работе по вопросам воспитания.
- 7.1.10. Отсутствие жалоб и претензии со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
- 7.1.11. Эффективность работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний, участие в физкультурно-спортивных мероприятиях).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Алешина Ирина Андреевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022