Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым
«Прудовский аграрный техникум»

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № ____
от «____»_____ 2020 г.

Рег. № 18/20 ЛА

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ РК «ПАТ»
от «31» 08 2020 г. № 45

Документ подписан цифровой подписью
Должность: Директор
Ф.И.О.: А.В.Ечкалов
Дата подписания: 12.01.2021 9:00
Уникальный программный ключ:
7d 6e 35 c5 e3 2f 65 6c 00 b9 fa c7 c6 4f df 79 77 fa b7 a0

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом техникума и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп в ГБПОУ «Прудовский аграрный техникум»» (далее техникум).

1.3. В своей работе классный руководитель учебной группы руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», Семейным Кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2009г. № 543, правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом техникума, административным, трудовым, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением, а также приказами директора техникума.

1.4. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в ученическом коллективе.

1.5. Классное руководство распределяется администрацией техникума, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов техникума с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6. Классный руководитель учебной группы техникума назначается приказом директора.

1.7. Классный руководитель учебной группы техникума непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместителю директора

по УВР) и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.8. Основными требованиями к личности классного руководителя учебной группы техникума и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.9. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся. Взаимодействие с обучающимся активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие самоуправления обучающихся, доброжелательность в отношениях с обучающимися.

1.10. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, студенческим советом, родителями (законными представителями обучающимися), групповым родительским советом, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования.

1.11. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается компенсационная доплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда работников техникума»

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цели деятельности классного руководителя:

— создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающихся, и успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

— формирование и развитие коллектива учебной 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 обучающихся;

— организация системной работы с обучающимися;

— гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

— формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;

— организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;

— осуществление необходимых педагогических коррективов в системе воспитания;

— координация усилий взрослых и педагогических работников, влияющих на становление личности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

3.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для максимального развития каждого обучающегося.

3.2. Изучает особенности развития, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие обучающихся группы.

3.3. Изучает склонности, интересы, сферу дарований обучающихся. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата в коллективе группы.

3.4. Организует жизнедеятельность группы в соответствии с возрастными потребностями, с учетом социальной обстановки в стране, регионе, городе.

3.5. Развивает студенческое самоуправление, организует деятельность студенческого актива группы, приучая студентов к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

3.6. Помогает решить проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями. Помогает каждому обучающемуся адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

3.7. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности.

4. Содержание работы

4.1. Всесторонне изучает студентов и организует их в дружный коллектив.

4.2. Изучает склонности, интересы, студентов, условия жизнедеятельности в семье и техникуме.

4.3. Осуществляет воспитание и развитие общего культурного уровня студентов с учетом созданной в техникуме воспитательной системы на весь период обучения.

4.4. Осуществляет контроль и анализ состояния успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами, выявляет причины неуспеваемости, организует своевременную помощь отстающим.

4.5. Воспитывает у студентов сознательное отношение к труду и учебе, бережное отношение к имуществу учебного заведения.

4.6. Создает благоприятную микросферу и морально – психологический климат для каждого обучающегося.

4.7. Организует работу по привитию интереса и уважения к избранной профессии, сохранению контингента группы, по студенческому самоуправлению.

4.8. Планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с планом техникума.

4.9. Готовит и проводит классные часы, собрания по вопросам: повышения успеваемости, улучшения дисциплины в техникуме и общежитии, выполнения устава техникума, правил внутреннего распорядка, по нравственному воспитанию.

4.10. Вовлекает студентов в кружки, спортивные секции, в общественную работу в группе и техникуме.

4.11. Пропагандирует здоровый образ жизни.

4.12. Регулярно информирует родителей обучающихся (законных представителей) об успеваемости, посещаемости, проводит родительские собрания.

4.13. Соблюдает правила техники безопасности, несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период обучения и проведения внеклассных мероприятий.

4.14. Участвует в работе цикловой комиссии классных руководителей и воспитателей, повышает свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

4.15. Ведет классный журнал и документацию классного руководителя.

5. Формы работы

5.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

— индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

— групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и др.);

— коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, концерты, слеты, фестивали, соревнования, турниры и др.).

5.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

— определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;

— принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;

— обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся (социальное проектирование, гражданские акции, волонтерское движение).

6. Критерии оценки деятельности классного руководителя.

6.1. Сохранность контингента обучающихся.

6.2. Уровень развития самоуправления в группе.

6.3. Участие обучающихся группы в общетехникумовских и республиканских мероприятиях.

6.4. Участие классного руководителя в мероприятиях по обмену опытом в рамках техникума, города и области.

6.5. Организация профориентационной работы.

6.6. Организация индивидуальной работы со студентами и родителями.

6.7. Участие студентов в общественно-полезной деятельности.

6.8. Работа по методическому обеспечению воспитательного процесса.

6.9. Организация работы со студентами, проживающими в общежитии.

6.10. Ведение установленной для классного руководителя документации.

Разработчики:

Заместитель директора по УВР _____ В.В. Скобликов

Заместитель директора по УПР _____ Н.В. Ларионова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Н.В. Лукашина

Председатель студенческого совета

_____ М. Бублик

Председатель родительского комитета

_____ М.Н. Ермолаева

Лист ознакомления
с локальным нормативным актом

Положением о классном руководстве ГБПОУ РК «ПАТ»

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Факт ознакомления с локальным нормативным актом подтверждаю	
			Дата	Подпись
1.	Брус Ю.И.	Преподаватель	*28.08.2020*	
2.	Габченко Н.Г.	Преподаватель	*28.08.2020*	
3.	Ермакова Л.М.	Преподаватель	*28.08.2020*	
4.	Зинова Н.И.	Преподаватель	*28.08.2020*	
5.	Клеблеева Г.Р.	Преподаватель	*28.08.2020*	
6.	Радионова Н.С.	Преподаватель	*28.08.2020*	
7.	Хрипко С.А.	Преподаватель	*28.08.2020*	
8.	Ечкалова И.В.	Преподаватель	*28.08.2020*	
9.	Самойлова Т.Н.	Мастер п/о	*28.08.2020*	
10.	Паньшина Н.В.	Мастер п/о	*28.08.2020*	
11.	Метленко А.А.	Мастер п/о	*28.08.2020*	
12.	Рогульская Н.П.	Мастер п/о	*28.08.2020*	
13.	Проценко Н.В.	Мастер п/о	*28.08.2020*	
14.	Вакуленко Н.Г.	Мастер п/о	*28.08.2020*	