

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ ГБПОУ РО «ДСК»)**

ОДОБРЕНО

решением Совета филиала колледжа
протокол № 1
от «12» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Таганрогского филиала
ГБПОУ РО «ДСК»
Юханова А.Т.
«12» января 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О классном руководителе
Таганрогского филиала ГБПОУ РО «ДСК»**

Таганрог

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва, Устава колледжа и Положения о филиале.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно - правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в филиале.

1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в студенческом коллективе.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с заведующими отделениями, работниками библиотеки, преподавателями дисциплин, родителями и органами ученического самоуправления в группе;

1.7. Основные задачи деятельности классного руководителя:

- изучение личности воспитанника, его склонностей, интересов, сфер дарований, особенностей характера с целью оказания ему помощи в саморазвитии, самоопределении и самореализации;
- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей в коллективе;
- организация воспитательной работы на основе самоуправления в группе;
- организация всех видов индивидуальной, групповой и коллективной деятельности, способствующей сплочению студентов и их положительному взаимовлиянию;
- обеспечение соблюдения прав и свобод студентов, охраны их жизни, здоровья и безопасности в период образовательного процесса;

1.8. Формы воспитательной работы определяются преподавателем, исходя из направлений работы учебного заведения, интересов и потребностей студентов, курса обучения курируемой группы.

1.9. Итоги учебного года подводятся зам. директора по ВР на совещании с классными руководителями по выполнению функциональных обязанностей и плана воспитательной работы.

II. Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива учебной группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов

формирования коллектива группы;

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- определение перспектив жизни и деятельности учащихся группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- организация и стимулирование творческой деятельности студентов группы;
- помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации работы органов самоуправления;
- установление связей семьи, филиала, социума;
- содействие студентам в получении дополнительного образования;
- защита прав и свобод студентов;
- индивидуальная работа со студентами;
- участие в работе педсоветов, административных и методических совещаниях;
- ведение документации классного руководителя;
- ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проводимых мероприятий;
- формирование коллектива группы.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами;
- помощь в адаптации каждого члена группы в коллективе;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи студентам в установлении отношений с социумом.

III. Обязанности классного руководителя:

Классный руководитель обязан:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе;
- вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива;
- изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и в филиале;
- систематически анализировать состояние успеваемости студентов и динамику общего развития;
- фиксировать отклонения в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую педагогически обоснованную коррекцию, в сложных случаях информировать об этом администрацию;
- содействовать социальной и правовой защите студентов;
- вовлекать в воспитательную деятельность педагогов, работающих в группе, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (лиц, их заменяющих) об успехах или неудачах студентов, проводить плановые и, в исключительных случаях, внеплановые родительские собрания, заседание родительского комитета;
- контролировать посещение учебных занятий студентами;
- осуществлять диагностику воспитанности студентов, эффективности своих воспитательных воздействий;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с алгоритмами планирования, установленными в филиале.

- вести журнал классного руководителя и документацию, требуемую администрацией филиала: планы, отчеты, справки, папки с разработками воспитательных мероприятий и т.д.;
- принимать активное участие в работе методических совещаний классных руководителей;
- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, теории и практики воспитания;
- соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий.

IV. Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет право:

- вносить на заседание педагогических советов, методических совещаний классных руководителей свои предложения и замечания, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- представлять интересы студентов на заседаниях стипендиальной комиссии;
- контролировать посещаемость учебных занятий студентами группы;
- контролировать учебную деятельность каждого студента с целью оказания своевременной помощи;
- проводить «малые» педсоветы, способствующие координации работы преподавателей в группе; получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства филиала;
- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье студентов;
- вносить предложения о поощрении студентов за успехи и высокие результаты в учебе и общественно полезном труде;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в филиал по вопросам обучения и воспитания их детей;
- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами курсовых и дипломных проектов;
- ходатайствовать о наказании студентов за нарушение правил внутреннего распорядка;
- самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива группы и проведения классных мероприятий;
- защищать собственную честь и достоинство в случае несогласия с оценкой его воспитательной работы.

V. Организация работы классного руководителя.

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава колледжа, Положения о филиале и настоящего Положения.

5.2. Работа классного руководителя с группой строится в соответствии с данной **циклограммой**:

5.2.1 Классный руководитель ежедневно:

- проводит работу с опаздывающими и выясняет причины отсутствия студентов на занятиях;
- осуществляет контроль за учебной деятельностью группы;
- проводит индивидуальную работу со студентами;
- организует и контролирует дежурство студентов;

5.2.2 Классный руководитель еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями по ситуации; проводит работу с преподавателями, работающими в группе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе.

5.2.3 Классный руководитель ежемесячно:

- посещает учебные и производственные занятия в своей группе;
- проводит работу с активом группы;
- решает хозяйственные вопросы в группе;
- организует заседание родительского комитета группы;
- работает с журналом учебных занятий и журналом классного руководителя.

5.2.4 Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал классного руководителя;
- участвует в работе методического совещания классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр;
- анализирует состояние успеваемости и уровень воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительское собрание;
- представляет заведующему отделением отчет об успеваемости и посещаемости студентов группы за семестр.

5.2.5 Классный руководитель ежегодно:

- организует и проводит открытое воспитательное мероприятие;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, материалы для отчетов, трудоустройство выпускников и пр.).

VI. Критерии оценки работы классного руководителя.

1. Общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого студента, система взаимоотношений в коллективе.
2. Реальный рост воспитанности и общей культуры студентов.
3. Участие родителей в жизни коллектива группы.
4. Роль и место коллектива группы в учебной и общественной жизни филиала.
5. Активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания.

Разработано:

Зав. отделом по воспитательной работе



С.В. Антоненко

