

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области**

«Пугачевский политехнический лицей»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ СО «Пугачевский
политехнический лицей»

от «01» сентября 2015 г. № 169

Решение педагогического совета,

протокол № 1 от «31» августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**

Рассмотрено на Совете родителей,
протокол № 1

от «01» сентября 2015 г.

Рассмотрено на Студенческом совете,
протокол № 1

от «01» сентября 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей студенческих групп в ГБПОУ СО «Пугачёвский политехнический лицей».

1.2. В своей работе классный руководитель студенческой группы руководствуется Федеральными Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ», «Об основных гарантиях прав ребенка», Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2009г. №543, правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, Уставом ГБПОУ СО «Пугачёвский политехнический лицей», настоящим Положением, а также приказами директора лицея.

1.3. Классный руководитель учебной группы лицея назначается приказом директора на период обучения студентов (1-2 курс). Организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе 3 курса осуществляет мастер производственного обучения группы.

1.4. Классный руководитель учебной группы лицея непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе.

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

1.6. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях со студентами.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. *Функции* классного руководителя определяются необходимостью создания условий для студентов, по разностороннему развитию, духовному становлению:

2.1.1. *Аналитическая:*

- Изучение индивидуальных особенностей студентов, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- Выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- Изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого студента;
- Изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для студентов, воспитательных возможностей педагогического коллектива;

2.1.2. Прогностическая:

- Прогнозирование уровней индивидуального развития студентов и этапов формирования коллектива группы;
- Предвидение результата намеченного дела;
- Построение модели воспитательной педагогической системы, соответствующей воспитательной системе лицея в целом;
- Определение перспектив жизни и деятельности студентов группы;
- Предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;

2.1.3. Организационно-координирующая:

- Организация и стимулирование деятельности студентов;
- Помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов самоуправления;
- Установление связей семьи, лицея, социума;
- Содействие студентам в получении дополнительного образования;
- Защита прав и свобод студентов;
- Индивидуальная работа со студентами;
- Участие в работе педсоветов, административных и методических совещаний;
- Ведение документации;
- Участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеучебной деятельности;
- Ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проводимых мероприятий;
- Формирование коллектива группы;

2.1.4. Коммуникативная:

- Развитие и регулирование межличностных отношений между студентами;
- Помощь в адаптации каждого члена учебной группы в коллективе;
- Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;
- Помощь студентам в установлении отношений с социумом.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ

3.1. Классный руководитель студенческой группы обязан:

- Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого студента;
- Формировать в учебной группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы;
- Оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в лицее;

- Способствовать созданию условий для успешной учебной и научно-исследовательской работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;
- Вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость студентов и информировать их родителей;
- Проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению вовлечения их в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям;
- Разъяснять студентам нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности. Проводить со студентами инструктажи по правилам дорожного движения, по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности;
- Оказывать постоянную помощь в работе органам студенческого самоуправления;
- Способствовать формированию личности, интеллектуальному и физическому развитию каждого студента, его становлению как гражданина и профессионала. Проявлять заботу о моральной и социальной защите студентов, формировать у них навыки здорового образа жизни;
- Содействовать внеучебной занятости студентов, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, клубов, любительских объединений, студенческих отрядов;
- Разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе лица с отражением вопросов формирования профессиональных навыков, эстетического воспитания студентов, физкультурно-оздоровительной работы, работы с активом, трудового воспитания;
- Вести установленную в лицее документацию учебной группы; планы и отчеты о работе;
- Вести папку классного руководителя (воспитательной работы в группе);
- Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;
- Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений образования.

3.2. Классный руководитель студенческой группы имеет право:

- Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей лица;
- Вести педагогические наблюдения за студентами лица, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение студентов лица. Использовать полученные сведения в воспитательных целях;
- Вносить предложения по поощрению студентов лица, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка лица;
- Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства лица, структурных подразделений и библиотеки по проблемам

воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях;

- Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу;
- Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов курируемой группы лица.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ ЛИЦЕЯ С ОРГАНАМИ ВНУТРИЛИЦЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Общее руководство работой классных руководителей учебных групп в лицее осуществляет заместитель директора по воспитательной работе;

4.2. Работа классного руководителя учебной группы осуществляется на плановой основе. Планирование включает в себя разработку планов воспитательной работы лицея на учебный год и ежемесячных планов работы.

4.3. Классный руководитель, непосредственно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

4.4. Работа классного руководителя учебной группы лицея является составной частью работы преподавателя, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и является дополнительно возложенной обязанностью, непосредственно связанной с учебно-воспитательным процессом и соответствующей дополнительной оплатой труда.

4.5. Классный руководитель учебной группы лицея в своей работе взаимодействует с преподавателями, медицинским работником, общественными организациями, структурными подразделениями лицея с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества.

- **с преподавателями:**

- Совместно вырабатываются общие педагогические требования и подходы к студентам в учебно-воспитательном процессе на основе целей лицея;
- Классный руководитель представляет интересы своих студентов на педагогическом совете;
- Привлекает преподавателей к работе с родителями;
- Способствует включению студентов в систему работы по специальным и общеобразовательным предметам: предметные кружки, , выпуск газет, тематические программы, конкурсы, проекты и другие мероприятия;

- **с библиотекарем:**

- Классный руководитель расширяет круг чтения студентов;
- Способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы;

- **с медицинским работником образовательного учреждения:**

- Классный руководитель заботится о здоровье своих студентов, используя информацию, получаемую от медработников;

- **с семьей:**

Работа классного руководителя с родителями направлена на сотрудничество с семьей в интересах студента:

- Формирование общих подходов к воспитанию;

- Совместное изучение личности студента, его психофизиологических особенностей;

- Организация помощи в обучении, физическом и духовном развитии самостоятельного гражданина;

- Привлечение родителей к участию в воспитательном процессе лица, что способствует созданию психологического и эмоционального комфорта о студента в стенах лица и за его пределами;

- Координирует усилия по образованию и самообразованию студента, изучая информацию о его наклонностях, материально-бытовых условиях, психологическом климате в семье, требованиях родителей к обучению и воспитанию;

- Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей;

Критерии оценки работы классного руководителя.

Классный руководитель учебной группы лица отчитывается о проделанной работе 1 раз в полугодие. Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы лица по показателям успеваемости студентов учебной группы, дисциплины и участия студентов в общественной жизни лица с учетом следующих критериев:

- Соблюдение правил внутреннего распорядка студентами учебной группы;
- Выполнение мероприятий согласно утвержденному плану воспитательной работы;
- Участие группы в общих делах лица;
- Участие студентов группы в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п.;
- Общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого студента и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;
- Реальный рост воспитанности и общей культуры студентов;
- Участие родителей в жизни коллектива группы;
- Роль и место коллектива группы в коллективе лица;
- Активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

1. Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя;
2. Личные дела студентов;

3. Папка классного руководителя учебной группы лицея.

Содержание папки классного руководителя.

1. Список студентов группы с поименными номерами, номерами телефонов, цепочкой студентов для срочного оповещения.
2. Сведения о родителях (домашний адрес, место работы, должность, телефоны)
3. Социальный паспорт группы (количественный и поименный)
4. Списки студентов группы на получение социальной и академической стипендии;
5. Список актива группы
6. Список занятости студентов (поручения, участие в кружках, секциях).
7. Списки студентов, состоящих на учете в Совете профилактики, ОДН, совершившие преступления, условно осуждённые с информацией о работе с этими студентами.
8. Дневник педагогических наблюдений.
9. Журнал инструктажей студентов.
10. План воспитательной работы на учебный год, месяц;
11. Планы проведения тематических классных часов.
12. Методические разработки открытых мероприятий
13. Отчеты по итогам воспитательной работы за отчетный период;
14. Ведомости посещаемости студентов.
15. Сводные ведомости успеваемости обучающихся за каждое полугодие.
16. Протоколы собраний в группе.
17. Протоколы родительских собраний.
18. Журнал бесед со студентами, родителями, посещения на дому.
19. Посещение занятий в своей группе.
20. График учебного процесса по полугодиям.
21. Рабочие записи.

6. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

6.1. Ежедневно:

1. Контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия.
2. Принятие действенных мер по предупреждению, пресечению нарушений студентами закрепленной группы в учебное время в кабинетах, столовой, туалетных помещениях, правил поведения в общественном месте.
3. Регулирование межличностных отношений между студентами, между студентами и преподавателями.
4. Индивидуальная работа со студентами.
5. Совместная работа классного руководителя и социального педагога с сиротами и оставшимися без попечения родителей.
6. Своевременное представление информации о группе и студентах по запросу администрации.
7. Организация питания студентов.
8. Взаимодействие по поручению администрации с правоохранительными и административными органами по вопросам, касающимся студентов группы.

6.2. Еженедельно:

1. Проверка успеваемости.
2. Контроль заполнения учебного журнала.
3. Индивидуальная работа с преподавателями-предметниками.
4. Индивидуальная работа с родителями.
5. Посещение учебных занятий в группе.
6. Проведение классных часов.
7. Контроль студентов, проживающих в общежитии.

6.3. Ежемесячно:

1. Участие в совещаниях и семинарах для классных руководителей (по плану работы).
2. Участие в воспитательных мероприятиях лицея (по плану работы).
3. Проведение тематического классного часа.
4. Решение других вопросов.

6.4. Один раз в полугодие:

1. Составление (совместно с активом) сводной ведомости успеваемости.
2. Оформление журнала группы.
3. Анализ выполнения плана работы за полугодие.
4. Организация и проведение родительских собраний.
5. Анализ итогов аттестации.
6. Оформление личных карточек студентов.
7. Организация дежурства группы по лицей, в кабинете, участия в генеральной уборке, уборке территории.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительной причины Устава лицея, локальных актов и правил внутреннего трудового распорядка лицея, законных распоряжений директора или заместителя директора, должностных обязанностей, установленных инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классные руководители несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством (статья 192-194 ТК РФ).

7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью студента, классные руководители могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Законодательством РФ.

7.3. За несвоевременное некачественное планирование и выполнение своих должностных обязанностей, классным руководителям снижается частично или полностью размер стимулирующих выплат.

7.4. Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях лицея.