

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического совета
протокол №8
« 28 » 06 2019

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ РК «Симферопольский
колледж радиоэлектроники»
от 28.08.2019 №137a/02-01

Положение о деятельности классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным Законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы; программами и планами воспитательной работы.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

1.3. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по ВР.

Классный руководитель функционально подчиняется заместителям директора (по направлениям), заведующим отделениями.

1.4. Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебной частью, педагогами-организаторами, педагогом-психологом, преподавателями, родителями студентов.

1.5. Педагогические работники могут осуществлять классное руководство не более чем в двух группах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одной, и во второй группе осуществляется только с его письменного согласия.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1 Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе лично - ориентированного подхода к студентам с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2 Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3 Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- развитие способности студентов к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов студентов;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;
- формирование у студентов здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности студентов.

3. Функции классного руководителя

3.1. Основными функциями классного руководителя являются:

3.1.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.1.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности студентов, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях колледжа во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье студентов, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации классного руководителя.

3.1.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, студентами и преподавателями;
- оказание помощи каждому студенту по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;

- оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающим социумом.

3.1.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии.

4.2. Знакомить студентов с организацией учебного процесса, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;

4.3. Направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях.

4.4. Строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья.

4.5. Осваивать новые технологии воспитания.

4.6. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы. Выявлять причины неуспеваемости студентов; пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость студентов группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины.

4.7. Вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления.

4.8. Координировать работу преподавателей - предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.9. Проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллективов группы и техникума в целом, изучать индивидуальные особенности личности.

4.10. Содействовать вовлечению студентов в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность.

4.11. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, планировать индивидуально-профилактическую работу с «трудными» и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума.

4.12. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.13. Осуществлять работу по социальной поддержке студентов; защиту их прав и интересов.

4.14. Содействовать формированию интереса к специальности, привлечению студентов к исследовательской работе.

4.15. Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию студентов, формированию гражданской позиции и социально значимых качеств личности.

4.16. Способствовать культурному и физическому совершенствованию студентов, пропагандировать здоровый образ жизни.

4.17. Поддерживать постоянную связь с родителями студентов по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания; регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

4.18. Планировать свою деятельность в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы.

4.19. Участвовать в работе педагогического и методического советов.

4.20. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания.

4.21. Вести документацию по группе (журнал руководителя группы, дневник развития студентов, план воспитательной работы, отчёт), своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий студентами группы, составлять характеристики студентов группы.

4.22. Готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.

4.23. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения мероприятий.

4.24. Организовывать и руководить работой группы во время санитарных субботников и других работ, проводимых учебным заведением.

4.25. Оказывать помощь и контролировать прохождение медицинских комиссий студентами группы.

4.26. Оказывать помощь в постановке студентов на воинский учёт.

4.27. Оказывать помощь в организации быта студентам, проживающим в общежитии.

4.28. Участвовать в работе по содействию трудоустройства выпускников, в течение трёх лет после выпуска отслеживать занятость выпускников.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы и учебного процесса в колледже, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации, педагогического совета, органов студенческого самоуправления.

5.2. Посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов.

5.3. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении студентов к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении студентов на

практику и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения.

5.4. Получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы.

5.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа.

5.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы со студентами.

5.7. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.

5.8. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)

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

Разработчик
Зам. директора по ВР



И.В.Гедвилло

Согласовано:
Зам. директора по УР



В.И.Полякова

Председатель студсовета



Э.У.Ибришова