


Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Псковской области
«Псковский агротехнический колледж»
(ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Янкин



« 1 » сентября 2021г.

Положение
о классном руководстве
ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом колледжа.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в группе.

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

1.4. Назначение классных руководителей производится на учебный год приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по воспитательной работе. Назначение и освобождение преподавателя от обязанностей классного руководителя возможно приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по воспитательной работе. Свою деятельность классный руководитель осуществляет на основании плана воспитательной работы, утверждаемого заместителем директора по воспитательной работе. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляют заведующие отделениями и председатель цикловой комиссии классных руководителей колледжа.

1.5. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников колледжа.

1.6. В целях материального стимулирования организационно-воспитательной работы со студентами классными руководителями групп устанавливается надбавка к зарплате в соответствии с «Положением об оплате труда».

2. Цели и задачи деятельности классных руководителей

2.1. Основная цель работы классного руководителя – создание условий и формирование социальной компетентности высококвалифицированного специалиста, способного адаптироваться в современном обществе.

2.2. Для достижения поставленной цели перед классным руководителем ставятся следующие задачи:

- помощь в адаптации вновь поступившим студентам к системе обучения в колледже и проживанию в общежитии;
- познакомить студентов с традициями колледжа;
- предоставить необходимые сведения о библиотеке, компьютерных классах, о работе органов управления и самоуправления;
- разъяснить студентам их права и обязанности, предусмотренные Конституцией РФ, законом «Об образовании», Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка общежития и иными нормативными актами;
- довести до сведения студентов правила поведения в колледже и за его пределами, в учреждениях, в культуре, в быту;
- организовать помощь студентам в организации учебного процесса и

- самостоятельной работе;
- контролировать учебную деятельность и выполнение Правил внутреннего распорядка колледжа и общежития;
 - вовлекать в общественно-полезный труд каждого студента группы в соответствии с его запросами и интересами;
 - развивать чувства патриотизма;
 - вести активную работу в деле формирования здорового образа жизни, против антиобщественных проявлений, пропаганду против СПИДа, алкоголизма и наркомании;
 - поддерживать участие в конкурсах на лучшую группу;
 - направлять основные усилия на создание в группе организованного сплочённого коллектива;
 - сформировать актив группы;
 - строить свою работу на основе личностно-ориентированного подхода;
 - совместно с активом группы осуществлять планирование работы группы, утверждения плана на общем собрании;
 - добиться максимального развития каждого студента, сохранения его неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
 - осуществлять необходимые педагогические коррективы в системе воспитания студента.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель обязан:

- в своей работе руководствоваться уставом колледжа, Положением о классном руководстве, правилами внутреннего распорядка колледжа и общежития, документами, регламентирующими осуществление учебного процесса;
- осуществлять работу в соответствии с планом колледжа и учебной группы;
- ежемесячно осуществлять анализ усвоения государственного образовательного стандарта и предоставлять в срок до пятого числа каждого месяца отчёт об успеваемости и посещаемости заведующему отделением;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе;
- изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую поддержку, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа;
- оказывать поддержку студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите

студентов;

- вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе, по согласованию с администрацией колледжа, педагогов-предметников, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- не реже 1 раза в месяц информировать родителей (законных представителей) студентов об их успеваемости и посещаемости учебных занятий, созывать плановые и вне плановые родительские собрания;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже;
- регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой;
- посещать студенческое общежитие;
- осуществлять контроль за ведением необходимой документации: зачётных книжек студентов, сводных ведомостей успеваемости, составлять характеристики студентов;
- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;
- соблюдать требования техники безопасности;
- проводить все виды инструктажа, предусмотренными нормами по охране труда,
- вести и предоставлять журнал классного руководителя для проверки председателю цикловой комиссии классных руководителей два раза в год.

4. Права классного руководителя

4.1. Классный руководитель имеет право:

- ходатайствовать перед заведующим отделением и администрацией колледжа о поощрении или вынесении взыскания отдельным студентам или группе в целом;
- на доступ к сведениям о студентах, содержащихся в документах учебной части, принимать участие в решении вопросов материального поощрения студентов, определять дисциплинарные взыскания и других вопросов касающихся учёбы и быта студентов;
- присутствовать на зачётах и экзаменах в период экзаменационной сессии;
- посещать учебные занятия вверенной ему группы;
- получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников;
- контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов самоуправления;

- самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий;
- приглашать в колледж родителей (законных представителей);
- вносить на рассмотрение Педагогического Совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- использовать инфраструктуру колледжа для проведения организационных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий с группой;
- инициировать проведение воспитательных и спортивных мероприятий;
- организовывать собрания группы;
- имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, студентов, других педагогов.

4.2. Классный руководитель не имеет право:

- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его словом или действием;
- обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывать авторитет педагога и всего педагогического коллектива.

5. Связи по должности

5.1. Классный руководитель осуществляет связи по должности:

- по вопросам организации учебного процесса с заместителем директора по учебной работе, с заведующим отделением;
- по вопросам организации и проведения воспитательных мероприятий и по вопросам, связанным с проживанием в общежитии – с заместителем директора по воспитательной работе;
- по вопросам организации и проведения спортивных мероприятий – с руководителем физического воспитания; с заместителем директора по воспитательной работе.
- по вопросам социально-психологической поддержки студентов – с педагогом-психологом колледжа и социальным педагогом;
- по правовым вопросам – с юрисконсультом, директором колледжа.

В случае необходимости классный руководитель может взаимодействовать с иными подразделениями колледжа через соответствующего руководителя, в чьём подчинении находится данное подразделение.