

Министерство образования и науки Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
ГБ ПОУ «Профессионального училища №47»

Директор ГБ ПОУ
«Профессионального училища №47»
Е. А. Прозорова
2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о работе классных руководителей в
ГБПОУ «Профессиональное училище №47»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства в ГБ ПОУ «Профессиональное училище ПУ №47».

2. Классное руководство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в основном его звене - первичном студенческом коллективе.

3. В своей деятельности педагогические работники, осуществляющие классное руководство, руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании» (в редакции 2012 г.), законодательными актами РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ.

1. Классное руководство - ведущая форма организации воспитательного процесса в образовательных учреждениях.

2. Классное руководство является педагогической системой, обеспечивающей эффективную организацию воспитания юных граждан в рамках учебной группы как в индивидуальных, так и в групповых формах работы со студентами.

Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заведующими отделениями, преподавателями и мастерами производственного обучения данной учебной группы, воспитателями общежитий и родителями студентов. Вместе с ними классный руководитель, учитывая возрастные особенности и степень общего развития студентов, организует профессионально-трудовые, гражданско-патриотическое и культурно-нравственное воспитание.

Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

II. Организация и обеспечение деятельности классного руководителя.

1. Классным руководителем назначается работник образовательного учреждения, имеющий стаж педагогической деятельности не менее года.
2. Классный руководитель назначается приказом руководителя образовательного учреждения по образовательному учреждению на основании решения педагогического совета.
3. Для оказания практической помощи в организации классного руководства создается методическое объединение классных руководителей.
4. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном для учреждения порядке.

III. Основные направления классного руководителя

1. Основными направлениями работы классного руководителя являются:
 - аналитико-прогностическое: изучение индивидуальных особенностей студентов и динамики их развития;
 - планирует свою деятельность в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией училища;
 - ведет документацию классного руководителя, определенную педагогическим советом.

IV. Права классного руководителя

Классный руководитель:

1. Присутствует на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами групп курсовых и дипломных проектов и государственных экзаменах;
2. Представляет директору и педагогическому совету училища согласованные с активом группы:
 - а) предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни;
 - б) предложения о дисциплинарных взысканиях за нарушение правил внутреннего распорядка;
 - в) участвует в случае необходимости в работе стипендиальной

комиссии;

г) вносит на рассмотрение администрации, педагогического совета и методического объединения классных руководителей предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса и духовно-нравственного воспитания студентов.

V. Обязанности классного руководителя

В обязанности классного руководителя входит:

- 5.1. Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы студентов, взаимоотношения в группе с целью сплочения студентов в дружный коллектив, развития инициативы студентов и студенческого самоуправления;
- 5.2. Организует работу с преподавателями:
 - Единый план работы;
 - Единый тон;
 - Единый точный подход к студентам;
- 5.3. Ведет планомерную работу по совершенствованию учебновоспитательной работы в группе:
 - Наблюдает за успеваемостью в учебной группе, выявляет причины неуспеваемости отдельных студентов и организует своевременную и действенную помощь отстающим;
 - Воспитывает сознательное отношение к учебе, к труду, бережное отношение к имуществу училища, чувства ответственности за честь своей группы и училища, любовь к избранной специальности;
 - Организует и проводит в группе политинформации, беседы, творческие работы, социальные проекты, устные журналы, дискуссии в области всех направлений воспитательной работы;
 - Проводит в группе собрания со студентами по вопросам: повышение успеваемости, улучшение дисциплины, выполнение устава училища и правил внутреннего распорядка;
 - Организует и проводит экскурсии, коллективные посещения театра, музеев (КТК, города Ленинск, МБОУ СОШ №1, МБОУ СОШ №2, МБОУ СОШ №3, КТИ (Исторический), художественной галереи).

5.4. Поддерживает связь с родителями, воспитателями и мастерами производственного обучения по вопросам успеваемости, поведения и посещаемости;

– Посещает студентов группы, проживающих в общежитии и оказывает им помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха;

5.5. Оказывают помощь активу группы в организации олимпиад по предметам и конкурсов по специальности, привлечении студентов к творческой, конструкторской, опытнической работе в клубы по интересам, коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции и в организации их заседаний;

5.6. Ведет необходимую документацию, фиксирует в дневнике классного руководителя проведенную учебно-воспитательную работу. Составляет сводную ведомость успеваемости в журнале и бланке, контролирует ведение зачетных книжек, заполняет списки в журнале, контролирует составление сводной ведомости посещаемости, составляет характеристики на студентов группы;

5.7. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов;

5.8. Организует всестороннюю работу по повышению культурного уровня студентов;

5.9. Организует посещение уроков:

Добиваться соблюдения всеми преподавателями единых педагогических требований;

5.10. Организует индивидуальную работу со студентами и преподавателями:

Диагностика (уровень воспитанности)

Составление индивидуальных характеристик студентов (по мере необходимости);

Индивидуальные консультации и беседы (преподавателей и студентов); Составление карты увлечений и интересов студентов. 5.11.

Организует работу родительского комитета;

5.12. Привлекается к дежурству по училищу.

VI. Планирование и организация классных руководителей

1. Работа Классных руководителей носит плановый характер. В соответствии с планом воспитания личности студентов на весь период обучения классный руководитель составляет годовой план работы группы. План утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

2. В целях оказания помощи в планировании и проведении воспитательной работы в учебной группе, повышения квалификации классных руководителей, осуществление координации их деятельности, обобщения и распространения передового опыта" по воспитанию студентов руководством учебного заведения организуется методическое объединение классных руководителей. Методическое объединение возглавляет наиболее опытный классный руководитель.

3. В состав методического объединения классных руководителей входят классные руководители 1-4 курсов и воспитатели общежития. В необходимых случаях принимают участие заведующие отделениями, председатели (цикловых) предметных комиссий, психологи и работники библиотеки.

VII. Классный руководитель должен знать:

Конституцию РФ, Законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, педагогику, возрастную и социальную психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности студентов, возрастную физиологию и школьную гигиену. Педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, организацию свободного времени студентов, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Классный руководитель должен быть в курсе новинок литературы, искусства, аудио, видео, городских выставок, театральных премьер, походов и т.д.