

ГПОУ ЯО ГАВРИЛОВ-ЯМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТ

Общим собранием работников и обучающихся ГПОУ ЯО Гаврилов-Ямского политехнического колледжа
Протокол № 2 от 31.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ №11

о классном руководстве ГПОУ ЯО Гаврилов-Ямского политехнического колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.12 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа, положением об оплате труда работников, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от «18» октября 2013 г. № 544н, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р г. Москва "Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года"

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагогического работника Колледжа, направленная на воспитание обучающегося в период образовательного процесса.

1.3. Обязанности по классному руководству возлагаются на педагогического работника (с его согласия) как, связанные с образовательным процессом, дополнительные объемы работ.

1.4. В своей работе классный руководитель руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, нормами Федерального Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа и настоящим Положением.

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

1.6. Классный руководитель назначается приказом директора по представлению зам. директора по УВР из числа штатных педагогических работников.

1.7. Доплата за классное руководство педагогическому работнику производится как за дополнительные объемы работ в соответствии с Положением об оплате труда работников порядке установления доплат за

работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, на период до выхода группы на производственную практику.

1.8. Работу по воспитанию обучающихся классный руководитель проводит под руководством заместителя директора по УВР, в тесном контакте с администрацией Колледжа, родителями обучающихся (законными представителями), педагогическим Советом, Советом по профилактике, другими педагогическими работниками Колледжа.

2. Функции классного руководителя

2.1 Аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния среды образовательного учреждения и на обучающихся группы;

2.2. Прогнозирование:

- уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- результатов воспитательной деятельности;
- ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;
- последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3 Организационно - координирующая:

- формирование коллектива группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в осуществлении общественно значимой деятельности обучающихся;
- поддержание связей семьи и образовательного учреждения;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в Колледже и вне его;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- ведение документации классного руководителя;

2.4 Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;
- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими, социумом.

3. Основные обязанности и ответственность классного руководителя.

3.1. Классный руководитель:

- планирует и организует работу по воспитанию у обучающихся чувства ответственности за качество учебы, трудовую и общественную дисциплину, соблюдение правил внутреннего распорядка;
- изучает индивидуальные особенности, интересы и склонности обучающихся группы, способствует созданию необходимого микроклимата в группе;
- принимает меры к сохранению контингента обучающихся, принимает участие в мероприятиях по профилактике правонарушений в учебной группе, предупреждению и преодолению пьянства, алкоголизма, курения и наркомании; ведет целенаправленную индивидуальную работу с обучающимися, особенно, с педагогически запущенными, склонными к правонарушениям;
- организует и проводит, в соответствии с годовым планом учебно-воспитательной работы Колледжа, внеклассные мероприятия с обучающимися закрепленной группы, принимает в них активное участие;
- организует и участвует в проведении родительских собраний, принимает участие в подготовке и проведении заседаний родительского совета группы; проводит индивидуальные беседы и консультации, информирует родителей об учебе и поведении обучающихся;
- анализирует состояние знаний и поведения обучающихся, составляет по окончании каждого полугодия итоговую ведомость успеваемости обучающихся группы;
- заполняет и следит за ведением журнала теоретического обучения закрепленной группы;
- поддерживает постоянную связь с преподавателями, ведущими в группе занятия, мастером п/о, родителями или лицами их заменяющими;
- предоставляет ежемесячный отчет о проделанной работе;
- принимает участие в общественных мероприятиях по профессиональной ориентации школьников.

3.2. Классный руководитель несет ответственность за:

- успеваемость обучающихся закрепленной группы по теоретическим дисциплинам;
- уровень и качество воспитательной работы с обучающимися закрепленной группы;
- сохранность контингента обучающихся закрепленной группы;
- своевременное и правильное заполнение документации.

4. Права классного руководителя.

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

- 4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося закрепленной группы с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся, присутствовать на учебных занятиях, экзаменах в закрепленной группе
- 4.3. Координировать работу преподавателей - предметников в группе.
- 4.4. Выносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического Совета, предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени, а так же представления на поощрения обучающихся группы или о наложении дисциплинарных взысканий.
- 4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Колледжа, а также органов коллегиального управления Колледжа.
- 4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности в группе.
- 4.7. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.
- 4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных плановых мероприятий Колледжа.
- 4.10. Не выполнять поручения и требования администрации Колледжа и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.
- 4.11. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, учащихся, других педагогов.