

**Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета техникума
протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Рег. № 3-95



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК АСТ

И.В. Чернышов/

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» (далее – Техникум), правил внутреннего распорядка, конвенции о правах ребенка и других инструкций.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора Техникума. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на преподавателя из числа наиболее опытных педагогов.

1.3. Классный руководитель подчиняется директору Техникума, его заместителям, заведующим отделениями.

1.4. Главная функция в должности классного руководителя - защита интересов студента и создание условий для свободного развития его духовных и физических сил.

2. Назначение классного руководителя

2.1. Классный руководитель назначается приказом директора Техникум

2.2. Классный руководитель - это педагог - профессионал, являющийся для обучающегося:

- духовным посредником между обществом и обучающимся в усвоении основ человеческой культуры;
- заинтересованным организатором отношений сотрудничества в разнообразных видах совместной деятельности коллектива группы;
- неравнодушным наблюдателем за индивидуальным развитием обучающегося с целью создания благоприятных условий для формирования его личности, внесения необходимых педагогических коррективов в систему его воспитания, осуществления коррекции процесса его социализации;

- помощником, консультантом в организации повседневной жизни и деятельности, в осмыслении социально-экономической, политической жизни общества;
- создателем благоприятной развивающей микросреды и благоприятного морально-психологического климата в группе, организующим для этого необходимые воспитательные воздействия с учетом индивидуальности своей группы;
- координатором усилий педагогов, семьи, социума - словом, всех воспитывающих сил общества, влияющих на становление и развитие личности воспитанников.

2.3. Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной системе Техникума, основным механизмом организации индивидуального подхода к обучающимся, одним из решающих элементов организуемого в Техникуме воспитательного.

2.4. Основное назначение классного руководителя обусловлено современной задачей, которую ставит перед собой общество, максимальное развитие-саморазвитие каждого обучающегося, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного, физического совершенствования. Исходя из этой цели, основными задачами классного руководителя являются:

- осуществление непосредственного наблюдения за индивидуальным развитием обучающегося, создание оптимальных условий для формирования каждой личности, способствующих свободному и полному раскрытию всех способностей студента и их развитию совместно с семьей;
- изучение склонностей, интересов, сфер дарований обучающегося с целью подбора для него определенного вида деятельности, где его может ожидать успех;
- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;
- активная пропаганда здорового образа жизни;
- содействие обучающемуся в соблюдении прав и свобод;
- создание коллектива группы как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося;
- организация взаимодействия и сотрудничества всех воспитательных сил.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Деятельность классного руководителя в обеспечении здоровья:

- изучает особенности развития обучающегося;
- выясняет наследственные и хронические заболевания студента;
- проводит тестирование и выявление психического состояния студента, особенностей характера и темперамента;
- проводит беседы о личной гигиене человека;
- ведет профилактическую работу (табакокурение, употребление спиртных напитков и наркотических средств, соблюдение норм права и др.);
- проводит профилактическую работу по предупреждению дорожного травматизма, несчастных случаев;
- рассматривает на педсоветах вопросы о дозировке материала, количестве письменных работ, характере домашней работы;
- организует здоровый образ жизни.

3.2. Взаимосвязь классного руководителя с семьями обучающихся:

3.2.1. Изучает семью, ее воспитательные возможности, атмосферу семейного воспитания:

- исходя из единых (Техникум – семья) взаимных нравственных позиций, вырабатывает единые педагогические требования к обучающимся;
 - осуществляет индивидуальную работу с родителями, привлекая родителей к участию во внеклассной работе;
-

- проводит систематическую работу по повышению педагогической культуры родителей.

3.2.2. Классный руководитель должен обладать информацией о:

- состоянии семейно-бытовых условий обучающегося;
- состоянии здоровья обучающегося;
- взаимоотношения обучающегося в группе;
- внетехникумовских интересах и увлечениях;
- общественных поручениях;
- отношении к учебе в техникуме, к преподавателям, родителям, товарищам; уровне воспитанности студентов своей группы;
- стремлении к самосовершенствованию, самовоспитанию.

3.3. Взаимосвязь классного руководителя с преподавателями-предметниками

Классный руководитель:

- должен знать учебные вопросы учебного плана, выражающие воспитательную направленность содержания обучения по каждой дисциплине, координировать решение воспитательных задач в процессе осуществления межпредметных связей;
- определять с преподавателями меры по развитию устойчивого интереса к знаниям, предупреждению неуспеваемости, по обучению рациональным навыкам учебного труда;
- посещать уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся, с целью глубокого проникновения в содержание программного материала;
- контролировать посещаемость обучающимися на учебных занятиях; при отсутствии обучающегося на учебном занятии своевременно выяснять о причинах отсутствия и ставить в известность администрацию техникума и родителей (законных представителей);
- создавать ситуации, ведущие к самостоятельному пополнению знаний;
- проводить педагогические консилиумы с преподавателями с целью определения реальных учебных возможностей, уровня воспитанности и развития обучающихся и выработки системы мер по ликвидации пробелов в знаниях, умениях и навыках студентов;
- вовлекать обучающихся в предметные кружки, клубы, спортивные секции, советы и т.д.;
- совместно с преподавателями готовить и проводить конкурсы, олимпиады, конференции, деловые игры, используя их для организации познавательной деятельности, повышения культуры учебного труда.

3.4. Работа с коллективом группы

Классный руководитель:

- организует дежурство в группе, по техникуму, на прилегающей территории;
- прививает навыки трудового воспитания, организуя участие обучающихся в генеральных уборках Техникума (один раз в месяц), прививает навыки производственного труда;
- привлекает студентов к выполнению правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- развивает и принимает участие в работе органов самоуправления в группе, тактично направляет работу лидеров, помогает обучающимся выполнять общественные поручения; проводит «часы общения» с целью формирования у обучающихся коммуникативной культуры;
- проводит праздники, организует вечера, встречи с интересными людьми, со специалистами;
- участвует с группой в общетехникумовских, городских мероприятиях.

3.5. Взаимосвязь классного руководителя с внетехникумовскими учреждениями:

- выявив индивидуальные склонности обучающихся, помогает им в решении их проблем, в выборе кружков, секций;
-

- расширяет познавательный и культурный кругозор обучающихся через экскурсии, встречи, посещение театров, музеев и т.п.;
- перед проведением внеклассной работы вне техникума проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности, соблюдению правил дорожного движения и расписывается в журнале инструктажа.

4. Функции и содержание работы классного руководителя

4.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ и оценка уровня воспитанности личности и коллектива;
- изучение и анализ становления и формирования коллектива группы;
- изучение и анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива;
- изучение и анализ воспитательных влияний окружающей среды на обучающихся в группы, анализ воспитательной ценности проведенного дела.

4.2. Прогностическая:

- предвидение результата намеченного дела или воспитательного воздействия;
- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся;
- прогнозирование этапов становления и формирования коллектива;
- построение модели воспитательной подсистемы, соответствующей системе воспитания-самовоспитания личности обучающегося на основе системно-синергетической концепции развития воспитательного процесса;
- определение ближних и дальних перспектив жизни и деятельности обучающихся, коллектива;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе группы отношений (между обучающимися, между преподавателями и обучающимися, между обучающимися, преподавателями и родителями обучающегося и др.).

4.3. Организационно-координирующая:

- изучение особенностей развития, совершенствования каждого обучающегося, состояния обучающегося, эмоционального самочувствия;
 - помощь обучающимся в учебной деятельности;
 - помощь и сотрудничество в планировании и организации общественно значимой разнообразной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными потребностями и требованиями группы;
 - помощь и сотрудничество в деятельности органов самоуправления, развитие самоуправления в группе с целью привития навыков самоорганизации, ответственности, готовности и умения принимать решения;
 - индивидуальное воздействие на каждого обучающегося и коллектив как субъект этой деятельности;
 - содействие обучающимся в получении дополнительного образования через систему кружков, секций, курсов дополнительного образования, функционирующих как в техникуме, так и вне его;
 - создание условий для самовоспитания и саморазвития личности обучающегося, организация психологического просвещения обучающихся;
 - защита прав и свобод обучающихся;
 - организация взаимодействия с семьями обучающихся: проведение родительских собраний, консультации для родителей, привлечение родителей к помощи техникуму, осуществление немедленного контакта с родителями в случае чрезвычайных происшествий, связанных со здоровьем и жизнью детей;
 - организация взаимодействия в работе совета отделения, педсовета по проблемам обучающихся группы, посещение уроков преподавателей-предметников;
-

- участие в работе педсоветов, методического объединения классных руководителей, семинаров преподавателей-инноваторов, административных совещаний;
- стимулирование творческой, инновационной деятельности как обучающихся, так и преподавателей;
- ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов во время внеурочных мероприятий;
- организация дежурства в кабинете, по техникуму, генеральных уборок, организация работы по подготовке Техникума к новому учебному году, организация трудовых дел;
- ведение документации (журнал группы, ведомости посещаемости и успеваемости, журнал классного руководителя);
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеурочной деятельности, воспитательной работы.

4.4. Коммуникативная:

- помощь в установлении и регулировании межличностных отношений в молодежной среде, помощь в развитии общения, помощь каждому адаптироваться в коллективе, завоевать призвание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сокурсников;
- построение оптимальных взаимоотношений: «классный руководитель - обучающийся», «преподаватель - обучающийся», «администрация - обучающийся», «родители - обучающийся» и наоборот;
- помощь обучающимся в установлении отношений с окружающими людьми, социумом;
- содействие установлению и поддержанию благоприятного психологического климата коллектива в целом и для каждого отдельного обучающегося группы.

5. Полномочия классного руководителя

5.1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психологическом здоровье обучающихся;
- контролировать посещаемость учебных занятий и воспитательных мероприятий обучающимися группы;
- контролировать успехи каждого обучающегося, отличая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- координировать работу преподавателей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на обучающихся группы через проведение советов отделения, педсоветов и других форм коррекции;
- определять (разрабатывать, создавать) программы индивидуальной работы с обучающимися;
- приглашать родителей (законных представителей) в Техникум;
- участвовать в работе структур самоуправления Техникума: педсовета, методического объединения классных руководителей и других общественных органов;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности Техникума, выступить с деловой, конструктивной критикой, вносить на рассмотрение педсовета, методического объединения классных руководителей согласованные коллективом групп мнения и предложения;
- определять свободно индивидуальный режим работы с обучающимися;
- вести опытно-экспериментальную, инновационную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- создавать собственные воспитательные технологии, творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди».

5.2. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом;
- использовать оценку для наказания обучающегося;
- злоупотреблять доверием обучающегося, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- использовать семью (родителей или родственников) для наказания обучающегося.

5.3. Классный руководитель обязан:

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе;
- вовлекать обучающихся группы в систематическую деятельность коллектива группы и Техникума, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
- изучать личность обучающихся, условия их жизнедеятельности;
- фиксировать отклонения в развитии и поведении обучающихся, осуществлять психологически и педагогически обоснованную коррекцию, в сложных ситуациях информировать об этом администрацию;
- оказывать помощь обучающимся в решении острых жизненных проблем;
- содействовать социальной и правовой защите их прав;
- вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы (журнал классного руководителя);
- вовлекать в воспитательную деятельность преподавателей Техникума, родителей студентов, специалистов производства, различных областей науки, искусства;
- постоянно повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания;
- посещать Советы профилактики, административные комиссии МО г-к Анапа, органы ОПДН и другие органы для защиты прав обучающегося.

6. **Профессиональная подготовка и условия работы**

6.1. Слагаемыми мастерства классного руководителя являются:

- методическая подготовленность, позволяющая ему определить педагогическую стратегию;
 - знания и умения по возрастной психологии, педагогической психологии и социальной педагогике;
 - знания теоретических основ воспитания;
 - владение технологией воспитательного воздействия на личность, группу, коллектив;
 - организаторские умения и навыки;
 - широкая образованность и высокая культура, интеллигентность;
 - бережное отношение к накопленному отечественному и мировому педагогическому опыту, опыту и традициям народной педагогики;
 - способность преодолевать отжившие штампы и стереотипы, находить нетрадиционные воспитательные технологии и брать на себя ответственность за педагогическое новаторство;
 - ориентация на человека, и прежде всего на студента, как на высшую ценность, уникальную человеческую личность;
 - опора на науку, способность прогнозировать и просчитывать свои действия, владение приемами анализа и самоконтроля, умение педагогически осмыслить новые социально-экономические условия, оценить новые тенденции педагогической целесообразности;
 - вера в человека, в пользу и правоту своего дела, педагогический оптимизм, мужество и силу воли;
 - коммуникабельность, сотрудничество в основе отношений.
-

6.2.Классный руководитель должен знать:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Конвенцию о правах ребенка» 1993 года;
- Государственный стандарт СПО;
- Устав Техникума;
- педагогику, возрастную, социальную психологию, гигиену;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы;
- основы трудового законодательства.

6.3. Классный руководитель должен уметь:

- общаться с обучающимися, поощрять активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- составить план воспитательной работы группы;
- организовывать воспитательное мероприятие: беседу, диспут, конференцию, деловую игру и т.д.;
- организовать и проводить родительское собрание;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

6.4.Для реализации педагогических задач, классному руководителю необходимо создать условия:

- материально-техническое обеспечение организуемого им воспитательного процесса;
- административная поддержка и методическая помощь;
- систематическое и научно-теоретическое осмысление классного руководства как проблемы.

7. Режим работы классного руководителя, документация и отчетность

7.1.Общие правила организации работы техникума и педколлектива вытекают из Трудового кодекса РФ.

7.2. Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить обучающимся в течение недели, определяется ставкой классного руководителя.

7.3. Классный час - 1 раз в неделю.

7.4. Количество групповых родительских собраний - не менее одного собрания в семестр.

7.5. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании I семестра (ведомости успеваемости и посещаемости группы, отчет о работе классного руководителя за 1 семестр), по окончании года (ведомости успеваемости и посещаемости, отчет классного руководителя за 2 семестр).

7.6. Координацию деятельности классных руководителей и контроль за их работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

8. Документация классного руководителя

8.1.Классный руководитель составляет план воспитательной работы на учебный год по следующим направлениям:

- ежегодные общетехникумовские мероприятия;
 - нравственное воспитание;
 - трудовое воспитание;
 - эстетическое воспитание;
 - физическое воспитание и формирование здорового образа жизни;
 - военно-патриотическое воспитание;
-

- профилактическая работа;
 - работа с родителями.
- 8.2. Классный руководитель:
- ведет журнал классного руководителя;
 - заполняет социальный паспорт группы;
 - составляет психолого-педагогическую карту обучающегося;
 - обрабатывает исследовательские материалы и в виде схем, таблиц, графиков хранит в журнале классного руководителя;
 - ведет учет успеваемости и посещаемости обучающихся группы;
 - ведет индивидуальную работу с родителями, проводит не менее одного раза в семестр родительские собрания, а по необходимости чаще;
 - осуществляет сбор текущей информации для воспитательной работы с учетом возрастных особенностей и уровня воспитанности коллектива группы

9. Критерии оценки работы классного руководителя

9.1. Критерии:

- ведение журнала классного руководителя;
- предоставление отчетов о проведенных мероприятиях в группе;
- участие в заседаниях методического объединения классных руководителей;
- проведение родительских собраний;
- оформление классных уголков;
- сохранность контингента;
- посещение обучающихся, проживающих в общежитии и на квартирах;
- организация участия группы в общетехникумовских мероприятиях;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- организация мероприятий в каникулярный период;
- организация и участие в дежурстве по техникуму;
- своевременность подачи отчетности;
- методические разработки внеклассных мероприятий.

9.2. Основными критериями оценки работы классного руководителя являются меры повышения уровня воспитанности обучающихся, их интеллектуальное, нравственное, эстетическое, правовое, половое, а также мировоззренческое развитие. Критерием оценки служит и мера развития коллектива группы, педагогическое мастерство классного руководителя и его активная жизненная позиция.

9.3. Итоги деятельности классного руководителя в течение года подводятся по результатам смотра работы классного руководителя, на основании положения.

10. Циклограмма классного руководителя

10.1. Ежедневно:

- работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия обучающихся на учебном занятии;
- организация дежурства в кабинете;
- индивидуальная работа с обучающимися.

10.2. Еженедельно:

- проведение классного часа (по плану);
- работа с родителями (по ситуации);
- работа с преподавателями-предметниками.

10.3. Ежемесячно:

- посещение уроков, внеклассных мероприятий в группе;
- подведение итогов успеваемости и посещаемости в группе;
- участие в работе методического объединения классных руководителей;
- заседание педагогического совета;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- участие в работе Совета профилактики;
- генеральная уборка.

10.4. Один раз в год:

- анализ и составление плана работы группы;
 - отчет о проделанной воспитательной работе за год (текстовый, электронная презентация);
 - оформление личных дел обучающихся;
 - методическая разработка по воспитательной деятельности в группе;
 - проведение родительского собрания (по необходимости).
-