



Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский технологический колледж»

ПРИКАЗ № 81-П от 21 мая 2018 года

Об утверждении локальных нормативных актов
В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Законом Республики Марий Эл от 1 августа 2013 года
№29 – 3 «Об образовании в Республике Марий Эл»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации

Е.Н. Кротова
Протокол № 3 от «18» мая 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «ИОТК»

А.В. Ванюшин
«21» _____ 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

Вводная часть

Деятельность классного руководителя является одним из решающих элементов организуемого в колледже воспитательного процесса.

Классному руководителю принадлежит значительная роль в формировании личности обучающегося, раскрытии его самобытности, творческих способностей.

1. Общие положения

1.1 Классный руководитель - это педагог, занимающийся организацией, координацией и проведением внеурочной воспитательной работы.

1.2 Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора из числа преподавателей колледжа.

1.3 Непосредственное руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.4 Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы на семинаре классных руководителей, перед зав.факультетом и

заместителем директора по воспитательной работе в установленном порядке.

1.5 За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам.

1.6 Классный руководитель осуществляет свою деятельность в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями, педагогами дополнительного образования.

2. Основные задачи классного руководителя группы

2.1 Организация и развитие коллектива группы как среды, обеспечивающей развитие каждого обучающегося.

2.2 Организация различных видов коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей студентов в различные коммуникативные ситуации.

2.3 Помощь в развитии личности студента, создание условий для проявления и обогащения его внутренних сил, склонностей, интересов и способностей.

3. Основные функции классного руководителя

3.1 *Аналитическая*, определяющая следующее содержание работы:

- изучение индивидуальных особенностей студентов и учащихся;
- изучение и анализ формирования коллектива группы;
- изучение, анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- анализ и оценка воспитанности студентов.

3.2 *Организационно-координирующая*, определяющая следующее содержание работы:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся;
- организация взаимодействия с семьями студентов и учащихся;
- взаимодействие с преподавателями, работающими в группе;
- ведение документации (дневник классного руководителя, план работы классного руководителя, диагностическая ведомость и др.);
- организация индивидуальной работы со студентами;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей и воспитателей общежития, семинара классных руководителей.

3.3 *Коммуникативная*, определяющая следующее содержание работы:

- регулирование межличностных отношений в группе;

- построение оптимальных взаимоотношений "преподаватель – студент";
- содействие и создание благоприятного психологического климата в группе;
- оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающими.

4. Обязанности классного руководителя

4.1 Изучает индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

4.2 Формирует актив группы и с его помощью организует участие группы в различных мероприятиях.

4.3 Контролирует посещение студентами учебных занятий, успеваемость, дисциплину в группе.

4.4 Оказывает помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5 Проявляет заботу об иногородних студентах, проживающих в общежитии, оказывая помощь по сплочению коллектива комнаты.

4.6 Проводит индивидуально-коррекционную работу со студентами-сиротами инвалидами.

4.7 Ведёт пропаганду здорового образа жизни.

4.8 Проводит классные и информационные часы в соответствии с планом воспитательной работы в группе.

4.9 Регулярно информирует родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывает родительские собрания (плановые и внеплановые).

4.10 Ведёт документацию по воспитательной работе в группе (план воспитательной работы в группе, дневник классного руководителя, отчёты, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, диагностические ведомости и т.д.)

4.11 Организует и проводит открытые воспитательные мероприятия в группе с целью обмена опытом, методическими рекомендациями.

4.12 Принимает участие в подготовке нормативных и методических документов, регламентирующих воспитательную работу в группе, колледже.

4.13 Участвует в работе семинара классных руководителей, Советов отделений, педсоветов, совещаний при директоре с предложениями и отчётами по работе с группой.

4.14 Соблюдает требования техники безопасности, несёт ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий.

4.15 Участвует в реализации воспитательных программ колледжа.

5. Права классного руководителя

5.1 Взаимодействовать с администрацией колледжа, Советами отделений, Советом общежития по организации и совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

5.2 Вносить предложения в администрацию колледжа с целью улучшения состояния успеваемости, дисциплины, посещаемости студентов группы, колледжа.

5.3 Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим.

5.4 Получать квалификационную помощь от администрации в проведении воспитательной работы.

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

5.6 Приглашать в колледж родителей - студентов по проблемам, связанным с учебно-воспитательным процессом.

6. Критерии оценки труда классного руководителя

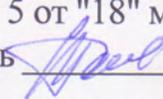
Основными критериями оценки работы классного руководителя являются реальный рост воспитанности, общей культуры студентов, уровень зрелости коллектива группы, отсутствие правонарушений, а также активная позиция классного руководителя в жизни колледжа.

Основным документом для оценки его работы является папка классного руководителя. Папка содержит дневник классного руководителя (в котором отражены посещения уроков, итоги успеваемости, характеристики студентов, участие в делах колледжа и т.д.), разработки воспитательных мероприятий, диагностические ведомости, другие документы.

Контроль ведения папки классного руководителя осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

Положение РАССМОТРЕНО на методическом совете

Протокол № 5 от "18" мая 2018 года

Председатель  Л.Г.Тонких