

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Реставрационный колледж «Кировский»

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания работников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Реставрационный колледж «Кировский»
Протокол № 4 от « 30 » июня 2015 г.

Утверждено
приказом директора от 01.07.2015 № 190
Директор _____ А.В. Гусев



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Реставрационный колледж «Кировский»

Санкт-Петербург
2015 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует работу классного руководителя в СПб ГБПОУ Реставрационный колледж «Кировский» (далее – Колледж).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Колледжа.
- 1.3. Работник колледжа назначается классным руководителем учебной группы на учебный год приказом директора Колледжа. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.4. Работник колледжа может быть одновременно назначен классным руководителем не более чем на две учебные группы.
- 1.5. Классный руководитель организует систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения, в целях духовно-нравственного развития обучающейся группы.
- 1.6. Классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Международной Конвенцией о правах ребенка, настоящим Положением и приказами директора Колледжа.
- 1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа и органами государственного управления образовательного учреждения, органами ученического самоуправления, родителями (законными представителями несовершеннолетних детей), социальным педагогом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, педагогами, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

2. Основные цели и задачи деятельности классного руководителя

- 2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности.
- 2.2. Задачи деятельности классного руководителя:
 - защита прав и интересов обучающихся;
 - обеспечение условий для нравственного и психического здоровья

- обучающихся группы, формирование у них здорового образа жизни;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
 - организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;
 - формирование и развитие коллектива ученической группы, поддержка ученического самоуправления;
 - организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
 - организация системной воспитательной работы в группе;
 - содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся группы;
 - формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития ученического коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- предвидение последствий складывающихся в ученическом коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование ученического коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- участие в работе педагогических и методических советов, методических совещаниях;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях колледжа во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся;

- содействии обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам;
 - ведение документации классного руководителя.
- 3.3. Коммуникативная функция:
- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;
 - оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;
 - содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
 - оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.
- 3.4. Контрольная функция:
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
 - контроль за посещением учебных занятий;
 - контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка;
 - систематическое осуществление наблюдений за поведением обучающихся состоящих на всех видах учёта (ОДН, КДН, соц.службы «Контакт», ВУК).

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 4.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы. Выявлять причины неуспеваемости с обучающихся, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и полугодовую успеваемость обучающихся группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины.
- 4.2. Определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии обучающихся.
- 4.3. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение.
- 4.4. Направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях.
- 4.5. Строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья.
- 4.6. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.

- 4.7. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.8. Осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся, защиту их прав интересов.
- 4.9. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 4.10. Способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни.
- 4.11. Поддерживать постоянную связь с родителями студентов по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания; регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;
- 4.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 4.13. Вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм ученического самоуправления.
- 4.14. Координировать работу преподавателей - предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 4.15. Проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми.
- 4.16. Содействовать вовлечению обучающихся в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность.
- 4.17. Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию обучающихся, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности.
- 4.18. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы колледжа.
- 4.19. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания.
- 4.20. Вести документацию по группе (портфолио группы, дневник педагогических наблюдений, план воспитательной работы, отчет о работе с группой, социальную характеристику группы, социальный паспорт семьи, карта педагогических наблюдений). Своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости обучающихся группы, характеристики на обучающихся группы.
- 4.21. Готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.
- 4.22. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий.

5. Права классного руководителя:

Классный руководитель имеет право:

- 5.1. Участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы в колледже, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов ученического самоуправления;
- 5.2. Посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов.
- 5.3. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении.
- 5.4. Получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы.
- 5.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа.
- 5.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы с обучающимися.
- 5.7. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины или другим вопросам.
- 5.8. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 5.9. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.
- 5.10. Классный руководитель не имеет право:
 - унижать личные достоинства обучающегося, оскорблять его словом или действием;
 - злоупотреблять доверием обучающегося, нарушать данное ему слово или обещание, сознательно вводить его в заблуждение;
 - использовать семью (родителей или родственников) для наказания обучающегося.
- 5.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.12. Классный руководитель несет ответственность за проведение инструктажа по технике безопасности (с обязательной записью протоколе инструктажа) перед каждым мероприятием, проводимом за пределами колледжа.

6. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с учебной группой и отдельными её обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

- 6.1. Классный руководитель ежедневно:
 - контролирует поведение обучающихся во время перемен;
 - организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
- 6.2. Классный руководитель еженедельно:
 - проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
 - организует работу с родителями (по мере необходимости);
 - проводит работу с учителями-предметниками, работающими в группе (по мере необходимости);
 - проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в группе (по мере необходимости);
 - анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.
- 6.3. Классный руководитель ежемесячно:
 - организует работу актива группы;
 - оформляет портфолио группы;
 - проводит внеклассное мероприятие.
- 6.4. Классный руководитель в течение полугодия:
 - оформляет и заполняет журнал теоретического наблюдения;
 - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
 - проводит групповое родительское собрание;
 - представляет в учебную часть ведомость об успеваемости обучающихся группы за полугодие.
- 6.5. Классный руководитель ежегодно:
 - оформляет социальную характеристику группы;
 - анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
 - составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя).
- 6.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее одного в месяц (без классных часов и общеколледжных мероприятий).
- 6.7. Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц.
- 6.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в три месяца.
- 6.9. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
 - индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
 - групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);

- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования).

6. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы колледжа).
- план работы на месяц;
- портфолио группы, включающего: социальная характеристика группы, карточка группы, грамоты, благодарности группы;
- список обучающихся льготной категории; список обучающихся состоящих на всех видах учёта; список обучающихся находящихся в трудной жизненной ситуации;
- отчёты о проводимых мероприятиях с группой;
- протоколы родительских собраний;
- отчеты по воспитательной работе с группой за полугодие;
- дневник педнаблюдений;
- оформление и ведение журнала группы теоретического обучения.

7. Формы поощрения

За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель, может быть, выдвинут к установленным в колледже формам поощрения.

Критерии оценки эффективности работы классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании следующих критериев:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением, исполнительская дисциплина;
- эффективность работы по сохранению контингента;
- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);
- условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива группы и ученического самоуправления, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, спортивные секции, творческие объединения, клубы, музей и профориентационную деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и трудовая деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, обучающихся и родителей друг к другу;
- личностный рост обучающихся группы (реальный рост общей культуры обучающихся, положительная динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- участие группы в общеколледжных делах, городских и областных мероприятиях;
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся группы;
- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы);
- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).