

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Физико-технический колледж»
(ГБПОУ МО «Физтех- колледж»)

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Совета колледжа

Протокол № 1
от «16» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ МО
«Физтех-колледж»


А.А. Легуновский




2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе (кураторе) группы

г. Долгопрудный, Московская область

2020 г.

1. Общие положения

1. Классный руководитель – педагог-профессионал, осуществляющий организаторские и воспитательные функции в отношении обучающихся закрепленной группы.
2. Классный руководитель назначается приказом директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Физико-технический колледж» (далее - Колледж) на весь период обучения из числа преподавателей, ведущих предметы в группе. Допускается назначение педагогических работников классными руководителями одновременно не более чем в трех группах.
3. Классный руководитель в своей работе руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом Колледжа и настоящим Положением.
4. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляют заместитель директора по воспитательной работе и заведующий учебной частью.
5. Классный руководитель проводит воспитательную работу в тесном контакте с преподавателями, родителями и лицами, их заменяющими, а также органами студенческого самоуправления.
6. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педсоветом, директором и заместителем директора по УВР.

2. Основные задачи и направления работы классного руководителя

1. Повышение качества образования в Колледже.
2. Содействие созданию благоприятных психолого-педагогических условий для социально-нравственного, общеинтеллектуального и общекультурного развития личности обучающегося.
3. Оказание помощи обучающимся в учебной деятельности.
4. Защита прав обучающихся, ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время проведения внеклассных мероприятий, экскурсий, коллективных поездок в театр.
5. Осуществление связи с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитателями общежития.
6. Содействие развитию личности обучающихся через систему кружков, клубов, спортивных секций, творческих объединений, а также при помощи классных часов различной тематики.
7. Содействие развитию познавательных интересов при помощи предметных олимпиад, конкурсов, кружков, классных часов профессиональной направленности.
8. Содействие формированию общих и профессиональных компетенций выпускника, подготовка к профессиональной деятельности.

3. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

1. Присутствовать на занятиях, экзаменах, защите выпускной квалификационной работы в группе.
2. Представлять руководству Колледжа ходатайства для поощрения обучающихся группы и наложения дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка.
3. Приглашать родителей обучающихся (законных представителей) для бесед по вопросам обучения и воспитания обучающихся.
4. Вносить на рассмотрение Педагогического Совета предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

4. Обязанности классного руководителя

В обязанности классного руководителя входит:

1. Всестороннее изучение личностей, обучающихся группы, повышение уровня формирования коллектива группы, работа с активом, сохранение контингента.
2. Осуществление контроля за успеваемостью и посещаемостью занятий обучающихся, регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии успеваемости и посещаемости, организация родительских собраний.
3. Организация воспитательной работы в группе. Проведение классных часов (не реже 2 раз в месяц).
4. Организация работы студенческого актива группы, оказание помощи органам студенческого самоуправления.
5. Методическая работа по подготовке сценариев классных часов и различных форм внеучебной деятельности.
6. Организация и проведение общих мероприятий в Колледже, привлечение обучающихся к активному участию в этой работе.
7. Посещение общежития с целью оказания помощи обучающимся в установлении режима дня и правильной организации своего времени.
8. Подготовка и своевременная сдача отчетов и других документов по группе.
9. Контроль своевременной оплаты обучения и проживания в общежитии.

5. Организация работы и отчетность классного руководителя

1. Работа классного руководителя осуществляется на основе плана работы (на учебный год по месяцам). План работы на учебный год составляется до 20 сентября и утверждается зам. директора по УВР. Перед началом каждого месяца составляются уточненные месячные планы, скоординированные с общим месячным планом Колледжа.
2. Классный руководитель ведет дневник наблюдений, в котором отражает индивидуальную работу с обучающимися, результаты контроля за успеваемостью и посещаемостью, работу с родителями (законными представителями), воспитателями общежития.
3. Ежемесячно в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным классный руководитель сдает в учебную часть отчет о проделанной работе за месяц, проверяет и подписывает отчеты органов студенческого самоуправления группы.
4. Ежедневно контролирует успеваемость и посещаемость занятий в группе.
5. По окончании каждого семестра организует и контролирует правильность составления отчетов за семестр по успеваемости и посещаемости.
6. По окончании обучения составляет характеристики обучающихся группы, в которых отражает их индивидуально-психологические особенности.
7. Отчет о работе классного руководителя заслушивается на заседаниях педсовета, методического совета и на совещаниях при директоре.
8. Классный руководитель должен знать:
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - педагогику и психологию;
 - педагогическую этику;
 - теорию и методику воспитательной работы;
 - программу воспитательной деятельности Колледжа;
- современные технологии и концепции воспитания, инновационные формы и методы воспитания.
- 5.9. Классный руководитель должен уметь:
 - общаться со студентами, поощряя активность и ответственность;

- видеть и формулировать цели и задачи воспитательной работы;
- составлять план воспитательной работы;
- организовать деятельность студентов в группе, проводить воспитательные мероприятия;
- анализировать собственную деятельность и её результаты;
- организовать и провести родительское собрание;
- владеть навыками коммуникативного общения с педагогами и сотрудниками Колледжа.

6. Критерии эффективности работы классного руководителя и оплата за классное руководство

6.1. Основными критериями эффективности воспитательной работы с коллективом группы и оценки успешности деятельности классного руководителя являются:

- сохранение контингента студентов;
- уровень организации группы как в учебной, так и во вне учебной работе (дисциплина, порядок, степень развития студенческого самоуправления);
- уровень учебной мотивации у студентов группы (постоянный рост качества знаний, эффективность работы со слабоуспевающими студентами, активность участия студентов группы во внеурочной учебной работе: факультативах, кружках, в научно-исследовательской работе, в учебных экскурсиях, предметных олимпиадах, конкурсах, вечерах и т.п.);
- разнообразная и интересная для студентов внеучебная жизнь группы: походы, экскурсии, культпоходы, тематические классные часы, вечера, встречи, КВН, театральные постановки и т.п.;
- постоянный рост уровня воспитанности студентов, определяемый умением классного руководителя организовать педагогическое руководство самовоспитанием и самообразованием студентов;
- уровень развития коллектива группы (его сплоченность: поддержка друг друга, заинтересованность в делах группы, дружеские взаимоотношения, желание вместе развлекаться, общаться в свободное время; его организованность; развитость общественного мнения, характер связей в коллективе; активность и инициатива при участии в делах группы и в делах коллектива Колледжа; воспитательное влияние коллектива на его членов);
- степень развития сотрудничества группы с классным руководителем (уровень взаимного доверия, степень включенности классного руководителя в дела группы, наличие актива и взаимодействия актива и классного руководителя, взаимное развитие инициативы и творчества);
- контакты с семьями студентов, активность участия родителей в воспитательном процессе;
- глубина и серьезность работы с трудными студентами, оказания им педагогической поддержки на основе сугубо индивидуального подхода к каждому из них;
- комфортность и защищенность каждого воспитанника в группе и в Колледже.

6.2. Классное руководство включено в перечень дополнительно оплачиваемых работ. Источниками финансирования являются денежные средства Колледжа.