

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Волгоградский техникум водного транспорта
имени адмирала флота Н.Д. Сергеева"**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ "Волгоградский
техникум водного транспорта
им. адмирала флота Н.Д. Сергеева"

 А.Т. Суров
Приказ № 57

«31» января 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

*Положение рассмотрено и принято
на педагогическом совете,
протокол от «30» января 2017 г. № 5*

г. Волгоград

1 Общие положения

1.1 Классный руководитель учебной группы является основным звеном в системе организации воспитательной работы в ГБПОУ «Волгоградский техникум водного транспорта им. адмирала флота Н.Д. Сергеева» (далее Техникум) и относится к учебно-воспитательному подразделению.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка Техникума и регламентирует работу классного руководителя.

1.3 Классный руководитель назначается из числа преподавателей и сотрудников Техникума, имеющих стаж педагогической работы не менее 3 -х лет, обладающих коммуникативными и организаторскими способностями, профессиональной компетентностью, общей культурой, нравственными качествами и творческой инициативой.

1.4 Классные руководители назначаются и освобождаются приказом директора Техникума в каждую студенческую группу на учебный год по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.5 Преподаватель может осуществлять классное руководство только в одной группе. При недостаточном количестве преподавателей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух группах.

1.6 Классные руководители подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.7 Для оказания методической помощи классным руководителям в соответствии с единым планом методической работы проводятся семинары по актуальным вопросам педагогики, психологии, социологии, по формам и методам работы с обучающимися.

1.8. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется: Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, педагогической этикой, теорией и методикой воспитательной работы; основами трудового законодательства, Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением).

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Техникума, мастером производственного обучения, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями обучающихся).

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выраженная в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- предвидении последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выраженная в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- координации формирования студенческого коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи и организация студенчества в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;

- организации деятельности с мастером производственного обучения, преподавателями – предметниками, зав.библиотекой, семьей, медицинским работником, педагогом-психологом, т.д.;

- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, инструктивно-методических совещаниях;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в мероприятиях Техникума во внеурочное и каникулярное время;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинского работника Техникума и здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция, выраженная в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;

- оказании помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контрольная функция, выраженная в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроле за посещением учебных занятий обучающимися;

3. Обязанности

3.1 Осуществлять сбор информации об обучающихся группы (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и место прописки, адрес родителей, контактные телефоны, особенности характера, состояние здоровья). Однако не сообщать персональные данные студента третьей стороне без его письменного согласия, за исключения случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья студента, а также в других случаях, предусмотренных законодательством;

3.2 Проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в Техникуме и выяснению сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе. Оказывать помощь обучающимся в быстрой и безболезненной адаптации к системе обучения в Техникуме.

3.3 Направлять усилия на создание в группе организованного сплоченного коллектива, формирования актива группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, знании их интересов, наклонностей, способностей, учитывая условия быта и положение дел в семье.

3.4 Ежегодно в начале учебного года знакомить обучающихся с правами и обязанностями, Едиными педагогическими требованиями, с нормативной документацией, регламентирующую деятельность Техникума, со структурой и функциями отделов Техникума, расположением служб.

3.5 Знакомить обучающихся с историей и традициями Техникума. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Советом Музея Техникума.

3.6 До 10 сентября составлять план воспитательной работы группы на учебный год, согласовывая его с планом воспитательной работы мастера производственного обучения и представлять на утверждение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

3.7 Представлять отчет о проделанной воспитательной работе, за учебный год заместителю директора по воспитательной работе до 30 июня.

3.8 Совместно с мастером п/о информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости, об итогах промежуточных аттестаций, о нарушениях внутреннего распорядка Техникума.

3.9 Проводить индивидуальную работу с обучающимися и их родителями.

3.10 Регулярно (по вторникам) проводить классные часы в учебной группе (продолжительность не менее 30 минут) с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, и тематические классные часы по повышению культурного уровня и развитию творческих способностей, профессиональной направленности обучающихся.

3.11 Принимать участие с обучающимися в мероприятиях группы и Техникума.

3.12 Совместно с активом группы планировать и организовывать проведение культурных мероприятий в своих группах: проведение экскурсий, посещение исторических и памятных мест, театров, концертов, выставок музейных экспозиций и т.д.

3.13 Оказывать помощь в организации и проведении собраний, диспутов на социально-экономические и морально-этические темы. Помогать организовывать встречи с интересными людьми, руководителями и специалистами предприятий - социальных партнеров, выпускниками Техникума и т.д.

3.14 Осуществлять патриотическое воспитание обучающихся.

3.15 Вести активную борьбу за здоровый образ жизни, привлекать специалистов по проблемам СПИДа, алкоголизма, наркомании, экстремизма и терроризма. Участвовать в программе профилактики правонарушений.

3.16 Привлекать обучающихся к различным формам внеаудиторной работы: к занятиям в творческих студиях, кружках, спортивных секциях.

3.17 Рекомендовать кандидатуры на академические и именные стипендии.

3.18 Организовывать дежурство группы согласно утвержденному графику.

3.19 Организовывать работу родительского Совета в группе и содействовать работе родительского Совета Техникума.

3.20 Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся учебной группы.

3.21 Принимать участие в работе семинаров классных руководителей.

2. Права

Классный руководитель имеет право:

2.1 Знакомиться с проектами решений руководства Техникума, касающихся его деятельности.

2.2 Запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений Техникума информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

2.3 Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к внеаудиторной работе Техникума, вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в Техникуме.

2.4 Присутствовать на экзаменах, учебных и практических занятиях в своей группе.

2.5 Принимать участие в решении вопросов, относящихся к студентам учебной группы:
- назначения стипендии, материального и морального поощрения обучающихся;
- определения дисциплинарных взысканий;
- улучшения быта обучающихся и учебы.

2.6 Информировать руководство Техникума о нарушениях, допускаемых обучающимися и сотрудниками Техникума в процессе учебной и воспитательной работы.

2.7 самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы;

2.8 приглашать в Техникум родителей (законных представителей) обучающихся несовершеннолетних студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам;

2.9 самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с обучающимися;

2.10 классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Техникума, родителей, обучающихся, педагогических работников.

2.11 Требовать от руководства Техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

2.12 На получение компенсационных выплат за классное руководство согласно Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ

«Волгоградский техникум водного транспорта им. адмирала флота Н.Д. Сергеева» и в соответствии с Положением о конкурсе «Лучший классный руководитель».

4. Ответственность

Классный руководитель несет ответственность за:

4.1 Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением «О классном руководителе учебной группы» в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

4.2 Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Техникума, его работникам.

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- анализ и план воспитательной работы;
- социальный паспорт группы;
- разработки, сценарии воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в т.ч. классных часов);
- материалы методической работы по классному руководству;
- отчеты, аналитические материалы.

8. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя

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

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;
- отсутствие отсева обучающихся в группе;
- 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, простудных заболеваний, походы и прочее);
- условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и студенческого самоуправления, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и Техникума (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектную и исследовательскую деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (научно-исследовательская деятельность), взаимный интерес и уважение;
- личностный рост обучающихся группы (рост общей культуры студентов, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
 - участие группы в общетехникумовских делах;
 - эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся группы);
 - эффективность взаимодействия с мастером производственного обучения, преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению);
 - профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).

8.2. Администрация включает в график внутритехникумовского контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.