

Краевое государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«КАМЧАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТ
Управляющим советом
КГПОБУ «Камчатский
индустриальный техникум»
Протокол № 2
от 16.03. 2017 г.



УТВЕРЖДЕН
Приказом Директора КГПОБУ
«Камчатский индустриальный
техникум»

(*Славцова Н.В.*)
2017 г. № 73/01-06

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
КГПОБУ «КАМЧАТСКИЙ
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Вилючинск
2017

Общие положения

1.1. Воспитательная работа среди обучающихся является одним из приоритетных направлений деятельности краевого государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Камчатский индустриальный техникум» (далее - техникум).

1.2. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу классного руководства (кураторства) техникума.

1.3. Классный руководитель (куратор) – это педагог, осуществляющий функции организатора и координатора воспитательной работы с обучающимися учебной группы. Классный руководитель должен иметь высшее, среднее профессиональное педагогическое или техническое образование.

1.4. Классный руководитель (куратор) назначается и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора техникума.

На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя (куратора) его обязанности могут быть возложены на другого преподавателя.

1.5. Классный руководитель (куратор) в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом техникума и настоящим положением.

1.6. Руководство и контроль деятельности классного руководителя (куратора) осуществляет заместитель директора по воспитательной и социальной работе.

1.7. Классный руководитель (куратор) отчитывается о результатах своей работы перед педагогическим советом, директором, заместителем директора по воспитательной и социальной работе в установленном порядке.

1.8. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном в техникуме порядке.

1.9. Классный руководитель (куратор) должен знать:

- Конвенцию ООН о Правах ребенка;
- Закон РФ «Об образовании»;
- Конституцию РФ;
- педагогику, детскую, возрастную, социальную психологию, теорию и методику воспитательной работы;
- требования СанПиНа;
- основы трудового законодательства.

1.10. Классный руководитель (куратор) должен уметь:

- формулировать свои воспитательные цели;
- планировать свою работу в группе;
- умело владеть коммуникативными приёмами;
- организовывать работу с обучающимися в различных формах;
- организовывать и проводить родительские собрания и консультации родителей по вопросам обучения и воспитания.

– пользоваться диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

2. Цели и содержание воспитания в техникуме

2.1. Цель деятельности классного руководителя (куратора) – создание условий для саморазвития и самореализации личности каждого обучающегося.

2.2. Основные воспитательные цели техникума:

Ведущей целью воспитательной работы является формирование разносторонней личности гармонического типа. Воспитательная работа классного руководителя (куратора) осуществляется по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное развитие;
- интеллектуально-творческое развитие;
- правовое воспитание и профилактика правонарушений;
- трудовое воспитание и профориентационная работа;
- физкультурно-оздоровительное воспитание;
- экологическое воспитание;
- художественно-эстетическое воспитание;
- содействие развитию студенческого самоуправления;
- работа с родителями, опекунами и лицами, замещающими их.

3. Функции классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор):

3.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для максимального развития каждого обучающегося.

3.2. Изучает особенности развития каждого обучающегося, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие.

3.3. Изучает склонности, интересы, сферу его дарований.

3.4. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата в коллективе группы.

3.5. Организует жизнедеятельность группы в соответствии с возрастными потребностями, с учетом социальной обстановки.

3.6. Развивает студенческое самоуправление, организует деятельность студенческого совета группы (актива группы), приучая студентов к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

3.6. Помогает решить проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями. Помогает каждому обучающемуся (студенту) адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

3.7. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося.

3.8. Совместно с педагогом-психологом организует психологическое просвещение обучающихся, знакомит с правами и обязанностями гражданина РФ.

4. Сферы действия классного руководителя (куратора)

4.1. Разрабатывает план деятельности классного руководителя (куратора), исходя из анализа состояния и перспектив развития коллектива учебной группы в соответствии с единым планом учебно-производственной и воспитательной работы техникума.

4.2. Организует в группе образовательный процесс, оптимальный для развития положительного потенциала личностей обучающихся. Проводит работу по сохранению контингента, по повышению качества знаний, успеваемости в группе. Осуществляет контроль посещаемости обучающимися учебных занятий, производственного обучения, практики, анализирует причины отсева.

4.3. Организует и участвует в педагогических консилиумах, совещаниях по проблемам обучающихся своей группы, при необходимости посещает уроки и практические занятия.

4.4. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в техникуме и по месту жительства.

4.5. Содействует профессиональному самоопределению выпускников, готовности обучающихся осознанно овладевать профессиональными навыками и ответственно трудиться.

4.6. Защищает права обучающихся группы, несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов в техникуме и во время проведения выездных мероприятий.

4.7. Организует изучение обучающимися Правил внутреннего распорядка, Правил по охране труда, Правил пожарной безопасности, Правил дорожного движения, безопасного поведения в городе, в быту, на воде.

4.8. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими), дает консультации. Составляет социальный паспорт семей воспитанников (совместно с социальным педагогом, мастером группы). Проводит родительские собрания, вовлекает родителей в общественную жизнь техникума, работу попечительского и родительского советов. Своевременно информирует родителей об успеваемости, посещаемости учебных занятий и практики.

4.9. Обеспечивает охрану и защиту прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей). Немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью обучающихся.

4.10. Организует дежурство в закрепленном учебном кабинете, лаборатории, мастерской, столовой, актовом зале; обеспечивает участие

группы в коллективной уборке техникума, трудовых акциях, помощь обучающимся в ремонте. Осуществляет взаимодействие обучающихся с педагогическими и иными работниками техникума.

4.11. При составлении акта обследования жилищных условий несовершеннолетних посещает их на дому, при необходимости посещает семьи обучающихся на дому в целях усиления мер педагогического воздействия, оказания помощи в сложной жизненной ситуации, осуществления мероприятий контролирующего характера.

4.12. Оказывает помощь в организации самостоятельной работы во внеурочное время.

4.13. Проводит систематическую работу по профилактике правонарушений. Организует индивидуальную работу с обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

4.14. Заботится о внешнем виде обучающихся и соблюдении ими санитарно-гигиенических норм.

4.15. Участвует в работе педагогических советов, семинаров, административных и инструктивно-методических совещаний, работе методического объединения классных руководителей (при наличии такового).

5. Формы работы классного руководителя (куратора)

В своей работе классный руководитель (куратор) использует индивидуальные, групповые и коллективные формы работы, руководствуясь следующим:

- содержание и основные виды деятельности должны быть определены в соответствии с задачами, стоящими перед техникумом;
- должны быть учтены принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся;
- обеспечена целостность содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся группы.

6. Права и полномочия классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) имеет право:

- получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- координировать (при необходимости) работу преподавателей-предметников в своей группе, посещать учебные занятия;
- выносить на рассмотрение Педагогического совета, ;Управляющего совета техникума согласованные с советом группы мнения и предложения;
- разрабатывать (совместно с педагогом - психологом, социальным педагогом) программы индивидуальной работы с обучающимися;

- приглашать родителей (законных представителей) в техникум, по согласованию с администрацией обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и другие органы по защите прав и решению проблем обучающихся;

- защищать собственную честь и достоинство в органах самоуправления техникума, при необходимости – в органах власти и суда;

Классный руководитель (куратор) не имеет права:

- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом;

- злоупотреблять доверием воспитанника, использовать семью для наказания ребенка;

- осуждать своих коллег, подрывая авторитет педагогических работников и всего педколлектива.

7. Документация и отчетность классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) ведет следующую документацию:

- план воспитательной работы;

- социальный паспорт группы;

- методические разработки воспитательных мероприятий;

- протоколы групповых родительских собраний;

- характеристики обучающихся и учебной группы;

- документы для стипендиальной комиссии техникума, именных стипендий, оказания материальной помощи.

8. Циклограмма работы классного руководителя (куратора)

Ежедневно:

- постоянный текущий контроль за учебным процессом в группе, анализ итогов дня;

- организация дежурства в учебном кабинете (лаборатории);

- индивидуальная работа с обучающимися.

Еженедельно:

- работа с родителями (по ситуации);

- работа с преподавателями - предметниками (по ситуации);

- проведение итогов в группе.

Один раз в месяц:

- проведение тематических и организационных классных часов;

- участие в инструктивно – методических совещаниях классных руководителей;

- участие в работе стипендиальной комиссии: предоставление протоколов, ходатайств, заявлений для оказания материальной помощи;

- анализ выполнения плана работы за месяц.

Один раз в семестр:

- проведение группового родительского собрания (дополнительно по факту необходимости);

- участие в работе предметных (цикловых) комиссий классных руководителей (при наличии такового);
- анализ выполнения плана работы за семестр, коррекция плана воспитательной работы на новый семестр;
- контроль ведения зачётных книжек;
- участие в работе по подготовке педагогических советов по допуску обучающихся к экзаменам (сессии).

Один раз в год:

- проведение открытого мероприятия;
- анализ и составление плана работы учебной группы;
- представление статистических данных о группе (1 сентября, по факту необходимости);
- составление социального паспорта группы (до 1 октября);
- отчет о проделанной работе (до 10 июня).

9. Критерии оценки деятельности классного руководителя (куратора)

9.1. Критерий результативности:

- уровень общей культуры и дисциплины, гражданской зрелости, нравственности, воспитанности обучающихся;
- успеваемость (высокая, средняя, низкая), формы её контроля и повышения с учетом реальных возможностей обучающихся;
- уровень развития самоуправления в коллективе;
- комфортный психологический климат в группе.

9.2. Критерий деятельности:

- наличие установленной для классного руководителя (куратора) документации;
- ведение документации в соответствии с требованиями;
- уровень организации воспитательных дел в группе;
- участие группы в общетехникумовских мероприятиях;
- участие группы в краевых, городских конкурсах, соревнованиях, фестивалях, экскурсиях;
- вовлечение каждого обучающегося в значимую для него и окружающих деятельность;
- умение разрешать конфликты;
- социальная защищённость воспитанников. Индивидуальная работа с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке;
- участие в мероприятиях по обмену опытом в рамках техникума, края;
- взаимодействие с педагогическими работниками техникума и общественностью;
- организация совместных с родителями мероприятий.

10. Ответственность

Классный руководитель (куратор) несет ответственность за:

- сохранность контингента обучающихся в группе.;
- успеваемость, посещаемость и поведение обучающихся;
- организацию деятельности по подготовке обучающихся к сдаче в установленные сроки зачетов по лабораторным и практическим работам, экзаменов, письменных квалификационных работ, курсовых, дипломных проектов;
- своевременное и качественное выполнение всех мероприятий, предусмотренных планами учебно-воспитательной и учебно-производственной работы техникума.