

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж судостроения и прикладных технологий»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
и обучающихся
СПб ГБПОУ «Колледж судостроения и
прикладных технологий»

Протокол от «28» мая 2021 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж судостроения и прикладных
технологий» от «28» мая 2021 года
№ 136

Директор СПб ГБПОУ КСиПТ

А.Л.Женаев



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 55

Положение

о классном руководителе

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж судостроения и прикладных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Государственными Программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением); утверждёнными в колледже программами и планами воспитательной работы.

2.1. Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по УВР.

2.3. Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебным отделом, преподавателями, руководителями практик, родителями студентов.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава учебного заведения, иных локальных актов, анализе предыдущей деятельности, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- развитие способности студентов к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов студентов;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- формирование у студентов здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности студентов.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;

- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности студентов;
- участие в работе педагогических и методических советов;
- 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 студентов, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, студентами и преподавателями;
- оказание помощи каждому студенту по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;
- оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 4.1. определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;
- 4.2. знакомить студентов с организацией учебного процесса, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;
- 4.3. направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
- 4.4. строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;
- 4.5. осваивать новые технологии воспитания;
- 4.6. осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы. Выявлять причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость студентов группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины;
- 4.7. вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления;
- 4.8. координировать работу преподавателей - предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;
- 4.9. проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллективов группы и колледжа в целом, изучать индивидуальные особенности личности;
- 4.10. содействовать вовлечению студентов в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность;
- 4.11. отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-

педагогическую коррекцию, совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-профилактическую работу с «трудными» и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа;

4.12. оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

4.13. осуществлять работу по социальной поддержке студентов, защиту их прав и интересов;

4.14. содействовать формированию интереса к специальности;

4.15. вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию студентов, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;

4.16. способствовать культурному и физическому совершенствованию студентов, пропагандировать здоровый образ жизни;

4.17. 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;

4.18. оказывать помощь студентам в подготовке портфолио;

4.19. 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;

4.20. повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;

4.21. вести документацию по группе (журнал, план воспитательной работы, отчет), своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий студентами группы, составлять характеристики студентов группы;

4.22. готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа;

4.23. соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения мероприятий;

4.24. организовывать и руководить работой группы во время субботников и других работ, проводимых учебным заведением;

4.25. организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий студентами группы;

4.26. оказывать помощь в постановке студентов на воинский учет.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы и учебного процесса в колледже, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов студенческого 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 студентов к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения;

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 со студентами;

5.7. приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.;

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, студентов, других педагогов.

6. Порядок оплаты за классное руководство

6.1. Оплата за классное руководство производится в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера с учетом показателей эффективности деятельности, порядке установления доплат и надбавок, материальном поощрении работников СПб ГБПОУ КСиПТ.

Критерии оценки эффективности работы классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивается 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 со студентами, 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 студентов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива группы и студенческого самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектную и исследовательскую деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и трудовая деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, студентов и родителей друг к другу;
- личностный рост студентов группы (реальный рост общей культуры студентов, 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 студентов группы;
- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) студентов группы);
- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе педагогических и методических советов по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).