

ре 2 н 11

Принято на заседании Совета
ГБПОУ Республики Мордовия
«Краснослободский медицинский колледж»
Протокол № 4 от «07» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  А.И. Родкин
Приказ № 36 от «26» 02 20 22 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж»

1. Общие положения.

Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа».

Настоящее положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж».

2. Назначение и задачи классного руководителя.

- Классный руководитель сегодня – это педагог-профессионал, являющийся:
- духовным посредником между обществом и воспитанником в усвоении основ человеческой культуры;
 - заинтересованным организатором отношений сотрудничества в разнообразных видах совместной деятельности коллектива;
 - неравнодушным наблюдателем за индивидуальным развитием студента с целью создания благоприятных условий для формирования его личности, внесения необходимых педагогических коррективов в систему его воспитания, осуществления (совместно с психологом) коррекции процесса его социализации;
 - помощником, консультантом в организации повседневной жизни и деятельности, в осмыслении социально-экономической, политической жизни общества, в профессиональной ориентации;
 - создателем благоприятной развивающей микросреды и благоприятного морально-психологического климата в группе, организующим для этого необходимые воспитательные воздействия с учетом индивидуальности своей группы;

- координатором усилий педагогов, семьи, социума - словом, всех воспитывающих сил общества, влияющих на становление личности воспитанников.

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной системе колледжа, основным механизмом организации индивидуального подхода к воспитанникам, одним из решающих элементов организуемого в колледже воспитательного процесса.

Основное назначение классного руководства обусловлено современной задачей, которую ставит перед собой общество, - максимальное развитие каждого воспитанника, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.

Исходя из этой цели, основными задачами классного руководителя необходимо принять следующие:

- Осуществление непосредственного наблюдения за индивидуальным развитием юноши, девушки, создание оптимальных условий для формирования каждой личности, способствующих свободному и полному раскрытию всех способностей студента и их развитию совместно с семьей.
- Изучение склонностей, интересов, сфер дарований студента.
- Организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные отношения. Активная пропаганда здорового образа жизни.
- Содействие воспитаннику в соблюдении прав и свобод студента.
- Создание коллектива группы как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого воспитанника.
- Организация взаимодействия и сотрудничества всех воспитательных сил.

3. Функции и содержание работы классного руководителя.

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- анализ и оценка уровня воспитанности личности и коллектива;
- изучение и анализ становления и формирования коллектива группы;
- изучение и анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива;
- изучение и анализ воспитательных влияний окружающей среды на студентов группы, анализ воспитательной ценности проведенного дела;

3.2. Прогностическая функция:

- предвидение результата намеченного дела или воспитательного воздействия;
- прогнозирование этапов становления и формирования коллектива;
- построение модели воспитательной подсистемы (или микросистемы), соответствующей воспитательной системе колледжа;
- определение ближних и дальних перспектив жизни и деятельности студентов, коллектива;

- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений (между студентами, между педагогами и воспитанниками, и др.)

3.3. Организационно-координирующая функция:

- изучение особенностей развития каждого студента, эмоционального самочувствия;
- помощь воспитанникам в учебной деятельности;
- помощь и сотрудничество в планировании и организации общественно значимой разнообразной деятельности студентов в соответствии с возрастными потребностями и требованиями жизни группы;
- помощь и сотрудничество в деятельности органов самоуправления, развитие самоуправления с целью привития навыков самоорганизации, ответственности, готовности и умения принимать жизненные решения;
- индивидуальное воздействие на каждого студента и коллектив как субъект этой деятельности;
- содействие студентам в получении дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых как в колледже, так и вне ее;
- создание условий для самовоспитания и саморазвития личности воспитанников;
- защита прав и свобод студента;
- организация взаимодействия с семьями учащихся: проведение родительских собраний, консультации для родителей, осуществление немедленного контакта с родителями в случае чрезвычайных происшествий, угрожающих здоровью и жизни воспитанников;
- посещение уроков преподавателей;
- участие в работе педсоветов, административных и методических совещаний;
- помощь и сотрудничество во взаимодействии с воспитательными учреждениями;
- стимулирование творческой, инновационной деятельности как студентов, так и педагогов, родителей студентов; координация воспитательных усилий педагогов группы, психолога;
- ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов во время внеурочных мероприятий;
- организация дежурства по колледжу, организация трудовых дел;
- ведение документации (классный журнал, учет посещаемости и успеваемости, план работы классного руководителя);
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеурочной деятельности, воспитательной работы.

3.4. Коммуникативная функция:

- помощь в установлении и регулировании межличностных отношений, помощь в развитии общения, помощь каждому адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников;

- построение оптимальных взаимоотношений "преподаватель - студент", "преподаватель - родители";
- помощь студентам в установлении отношений с окружающими людьми, социумом;
- содействие установлению и поддержанию благоприятного психологического климата для коллектива в целом и для каждого отдельного студента в группе.

4. Формы работы классного руководителя.

Классный руководитель прогнозирует, анализирует, организует повседневную жизнь и деятельность студентов своей группы.

Классный руководитель является творцом интересных и разнообразных форм работы, ориентируется на приоритет некоторых форм работы с современным студентом:

- дискуссионных, состязательных;
- творческого труда, художественного творчества, ролевого тренинга;
- психологических (позволяющих осознать самого себя).

Необходимо отметить, что количество форм коллективной и групповой деятельности бесконечно. Выбор и создание новых форм определяются как целями воспитания отдельного коллектива, так и конкретными обстоятельствами.

Классному руководителю в процессе работы рекомендуется постоянно создавать специальную картотеку воспитательных мероприятий. Ее наличие значительно облегчит работу классного руководителя.

5. Полномочия классного руководителя.

5.1. Классный руководитель имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников;
- контролировать посещаемость учебных занятий студентами группы;
- контролировать учебные успехи каждого студента, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- координировать работу преподавателей, оказывающих воспитательное влияние на его студентов, через проведение педагогических консилиумов, "малых" педсоветов и других форм коррекции;
- определять (разрабатывать, создавать совместно с психологом, медиками) программы индивидуальной работы с девушками, юношами, родителями студентов;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в учебное заведение;
- участвовать в работе структур самоуправления: педсовета, методического совета, и общественных органов колледжа;
- выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности колледжа, выступать с деловой, конструктивной критикой,

выносить на рассмотрение администрации, педсовета, методического совета согласованные с коллективом мнения и предложения;

- вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным, принципом "не навреди";
- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных групповых формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку;
- защищать собственную честь и достоинство в случае несогласия с оценкой состояния воспитательной работы в группе.

5.2. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;
- использовать оценку для наказания студента;
- злоупотреблять доверием студента, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педколлектива.

6. Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель как административное лицо обязан:

- организовать учебно-воспитательный процесс в группе;
- вовлекать студентов в систематическую деятельность группы и коллектива колледжа; а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
- изучать студентов, условия их жизнедеятельности;
- фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, осуществлять психологически и педагогически обоснованную коррекцию, в сложных ситуациях информировать об этом администрацию;
- оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;
- содействовать социальной и правовой защите их прав;
- вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы;
- вовлекать в воспитательную деятельность педагогов колледжа, родителей учащихся, специалистов различных областей науки, искусства;
- постоянно повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания.

7. Профессиональная подготовка и условия работы.

Слагаемыми педагогического мастерства классного руководителя являются:

- методическая подготовленность, позволяющая ему определить педагогическую стратегию;
- знания и умения по детской, возрастной психологии, педагогической психологии, социальной психологии и социальной педагогике;
- знания теоретических основ воспитания;
- владение технологией воспитательного воздействия на личность, группу, коллектив;
- организаторские умения и навыки;
- широкая образованность и духовная культура, интеллигентность;
- бережное отношение к накопленному отечественному и мировому педагогическому опыту, опыту и традициям народной педагогики;
- способность преодолевать отжившие штампы и стереотипы, находить нетрадиционные воспитательные технологии и брать на себя ответственность за педагогическое новаторство;
- ориентация на человека, как на высшую ценность, уникальную человеческую личность;
- опора на науку, способность прогнозировать и просчитывать свои действия, владение приемами анализа и самоконтроля, умение педагогически осмыслить новые социально-экономические условия, оценить новые тенденции с позиций педагогической целесообразности;
- вера в человека, в пользу и правоту своего дела, педагогический оптимизм, мужество и сила воли;
- коммуникабельность, сотрудничество в основе отношений.

Классный руководитель должен знать:

- Конституцию РФ, законы РФ,
- решения правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования,
- Конвенцию о правах ребенка,
- возрастную и социальную психологию, педагогику,
- индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков,
- возрастную физиологию, школьную гигиену, педагогическую этику,
- теорию и методику воспитательной работы, организации досуга,
- основы Трудового законодательства,
- правила и нормы охраны труда,
- техники безопасности и противопожарной защиты.

Классный руководитель должен уметь:

- общаться со студентами, поощряя активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- составить план воспитательной работы в собственной группе;

- организовать воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, подход, вечер, классный час и т.д.;
- организовать и провести родительское собрание;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

Для реализации педагогических задач классному руководителю необходимо создать условия:

- материально-техническое обеспечение организуемого им воспитательного процесса;
- административная поддержка и методическая помощь;
- систематическое научно-теоретическое осмысление классного руководства как проблемы.

8. Режим работы классного руководителя, документация и отчетность.

- Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора.
- Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить студентам в течение недели, определяется ставкой классного руководителя, при этом преподаватель, работающий на полную ставку, присутствует в колледже не менее четырех раз в неделю. В дни дежурства группы по колледжу классный руководитель дежурной группы находится в колледже с 8.00 до 17.00 (с перерывом на обед).
- Час классного руководителя - один раз в неделю (формы проведения классного часа могут быть самыми разнообразными: тематический час, собрание, подготовка к делу колледжа, подготовка к конкурсу, подведение итогов экскурсии и т.п.).
- Количество открытых воспитательных мероприятий – не менее одного в год.
- Количество родительских собраний - не менее одного.
- Отчеты о проделанной работе представляются администрации по окончании каждого месяца в форме устного собеседования и по окончании года в форме плана.
- С целью организации работы классных руководителей и оказания им методической помощи в работе создается методическое объединение.
- Координацию деятельности классных руководителей и контроль за их работой осуществляет заместитель директора колледжа по воспитательной работе.

Документация и отчетность

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- классный журнал;
- план воспитательной работы с коллективом группы;
- психолого-педагогические карты изучения личности студентов (по необходимости);

- папки с разработками воспитательных мероприятий (по желанию).

9. Критерий оценки работы классного руководителя.

Результативность деятельности классного руководителя, может быть оценена с помощью самых разных критериев. К ним относятся:

- упорядоченность жизнедеятельности группы;
- наличие и уровень зрелости коллектива группы;
- общий психологический климат в группе;
- социальная защищенность каждого члена коллектива и его комфортность;
- реальный рост воспитанности и общей культуры студентов;
- активная позиция классного руководителя;
- участие в опытно- экспериментальной или исследовательской работе;
- вовлечение родителей студентов в дела коллектива.

Основными критериями оценки работы классного руководителя является степень повышения уровня воспитанности студентов, их интеллектуальное, нравственное, эстетическое, правовое, половое, а также мировоззренческое развитие.

Критерием оценки служит и мера развития коллектива группы, педагогическое мастерство классного руководителя и его активная жизненная позиция.

Итоги деятельности классного руководителя в течение года подводятся по результатам:

- анализа воспитательного плана и записей в нем;
- анализа материалов собеседования с классным руководителем по должностным обязанностям в конце года;
- анализа материалов посещения руководством колледжа воспитательных мероприятий в течение года;
- анализа участия группы в общеколледжных делах.

Главная задача руководства колледжа состоит в том, чтобы добросовестный труд кл. руководителя был справедливо оценен и нашел достойное завершение в конце года: в премии и наградах, благодарности или в каких-либо других, награждениях и поощрениях работников колледжа.

10. Ответственность классного руководителя.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядка ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж», распоряжений и приказов директора колледжа, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.