

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Московский государственный колледж электромеханики и информационных технологий» (ГБПОУ МГКЭИТ)

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
протокол № 1/17-18
от «16» ноября 20 17г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МГКЭИТ
Л.Ю. Абрамова
«16» ноября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве (далее - Положение) регламентирует организацию деятельности классных руководителей в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Московский государственный колледж электромеханики и информационных технологий» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, Концепцией развития воспитания в системе образования города Москвы от 11.03.2010 г., Уставом Колледжа.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность преподавателей, направленная на организацию учебно-воспитательного процесса в группе.

1.4. На исполнение обязанностей по классному руководству назначается преподаватель, имеющий высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Классный руководитель назначается приказом директора Колледжа в каждую студенческую группу на учебный год по представлению начальника отдела по воспитательной работе и социализации обучающихся.

1.6. Классный руководитель обязан знать: Конституцию РФ, Федеральные законы РФ и органов управления образованием по вопросам

образования, Конвенцию о правах ребенка, возрастную педагогику и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, педагогическую и медицинскую этику, теорию и методику воспитательной работы, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

1.7. Классные руководители подчиняются начальнику отдела по воспитательной работе и социализации обучающихся.

1.8. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, сохранения здоровья и жизни обучающихся, уважения достоинства обучающихся.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Целями деятельности классного руководителя являются:

- создание условий для формирования компетенций будущего специалиста, успешной самореализации обучающихся, направленной на раскрытие их потенциала, максимального удовлетворения потребностей в интеллектуальном, социально-культурном и нравственном развитии;
- содействие успешной интеграции обучающихся в современное общество.

2.2. Основными задачами деятельности классного руководителя являются:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности;
- формирование и развитие коллектива группы;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;
- формирование системы ценностей, основанной на патриотизме, с учетом многонациональной основы нашего государства;
- формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития обучающихся;
- повышение уровня безопасности жизнедеятельности обучающихся;
- профилактика правонарушений и безнадзорности обучающихся, повышение правовой культуры;
- развитие трудовой активности обучающихся;
- формирование экологической культуры;
- сохранение традиций Колледжа и преемственности в воспитании студентов.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие:

- планирование деятельности классного руководителя в соответствии с требованиями, установленными администрацией Колледжа;
- формирование коллектива обучающихся;

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в группе, в колледже;
- формирование системы студенческого самоуправления в группе;
- защита прав обучающихся;
- осуществление индивидуальной работы с обучающимися;
- обеспечение сохранности здоровья и жизни обучающихся в период их пребывания в Колледже, а также за пределами образовательного учреждения во время проведения внеклассных мероприятий, незамедлительное информирование администрации Колледжа о несчастном случае, чрезвычайной ситуации, произошедших с обучающимся, о вызове скорой помощи обучающемуся;
- проведение тематических бесед, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний в соответствии с планом воспитательной работы на учебный год;
- вовлечение обучающихся в деятельность объединений дополнительного образования Колледжа;
- взаимодействие с преподавателями, работающими в группе, сотрудниками социально-психологической службы Колледжа с целью создания благоприятных условий для решения учебно-воспитательных задач;
- контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся группы, ликвидацией академических задолженностей;
- оформление заявок на питание группы, контроль за приемом пищи обучающихся в столовой;
- проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда с обучающимися группы (в соответствии с утвержденным перечнем и сроками проведения) с обязательной регистрацией в журнале инструктажей;
- сбор сведений о трудоустройстве выпускников группы на разных этапах сбора информации.

3.2. Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- анализ успеваемости и посещаемости обучающихся группы, профилактика, выявление, устранение причин академических задолженностей и прогулов;
- анализ динамики личностного развития обучающихся и коллектива в целом;
- изучение и анализ условий семейного воспитания каждого обучающегося.

3.3. Прогностические:

- прогнозирование перспектив и результатов воспитательной деятельности в группе;
- прогнозирование этапов формирования студенческого коллектива и личностного роста обучающихся;
- прогнозирование взаимоотношений среди обучающихся группы с целью профилактики межличностных конфликтов.

3.4. Социально-коммуникативные:

- создание благоприятной воспитательной среды в группе, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося;

- оказание индивидуальной помощи обучающимся по адаптации в коллективе группы, Колледжа;
- выявление и учет обучающихся, относящихся к социальным категориям, содействие им во взаимоотношениях с сотрудниками различных государственных учреждений;
- содействие обучающимся по вопросам взаимодействия с преподавателями и сотрудниками Колледжа.

3.5. Делопроизводственные:

- оформление документации классного руководителя в соответствии с требованиями администрации Колледжа;
- оформление студенческих билетов при поступлении обучающихся в Колледж, ежегодное продление студенческих билетов;
- оформление в журнале учебных занятий списков обучающихся в алфавитном порядке по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, всем видам практики и в сводной ведомости итоговых оценок;
- своевременное внесение в список учебных журналов фамилий зачисленных обучающихся, своевременное исключение из списка фамилий отчисленных обучающихся (после подписания директором Колледжа соответствующего приказа) с указанием в строке напротив фамилии обучающегося номера и даты приказа о зачислении или отчислении обучающегося;
- оформление зачетных книжек при поступлении обучающихся в Колледж, заполнение перечня дисциплин, междисциплинарных курсов, курсовых работ, всех видов практик для выставления оценок по промежуточной аттестации за каждый семестр (по образцу, предоставленному учебной частью);
- контроль выставления оценок в зачетную книжку преподавателями (по итогам промежуточной аттестации), передача полностью оформленных зачетных книжек в учебную часть;
- восстановление зачетной книжки, утерянной обучающимся группы;
- подготовка и оформление семестровых ведомостей по итогам промежуточной аттестации, сводной ведомости итоговых оценок к началу государственной итоговой аттестации.

4. Права классного руководителя

4.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно определять цели и задачи воспитательной деятельности в группе;
- разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, выбирать формы, методы, средства воспитания в порядке, установленном законодательством в сфере образования;
- проявлять творческую инициативу при выполнении обязанностей классного руководителя;

- выносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних предложения по улучшению организации образовательного процесса;
- получать информацию о физическом и психическом состоянии здоровья обучающихся группы;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свою честь, достоинство, профессиональную репутацию в случае несогласия с оценкой его деятельности со стороны администрации Колледжа, педагогических работников, обучающихся, родителей обучающихся;
- получать организационно-педагогическую, методическую помощь от администрации Колледжа в исполнении своих прав и должностных обязанностей.

5. Ответственность классного руководителя

- 5.1. Классный руководитель несет ответственность за:
- жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;
 - осуществление возложенных на него обязанностей, своевременное и квалифицированное выполнение поручений, приказов, распоряжений вышестоящего руководства (в рамках обязанностей классного руководителя);
 - соблюдение Правил внутреннего распорядка Колледжа, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, а так же совершение иного аморального поступка;
 - использование воспитательной деятельности для политической агитации;
 - вовлечение обучающихся в экстремистские, террористические, религиозные организации, побуждение к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа.

6.2. Положение утрачивает силу с момента принятия нового Положения о классном руководстве.