

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З
по учебной деятельности
п.Лисино-Корпус

07.08.2014 года

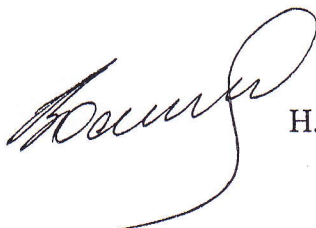
№ 168 у/д

О введении в действие
локальных нормативных актов

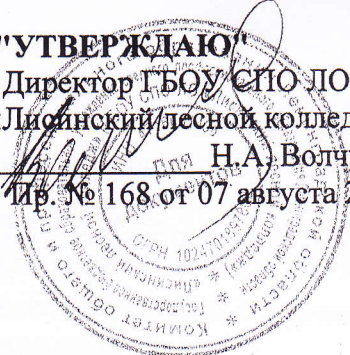
Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2014 года локальные нормативные акты:

1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска студентам ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
2. Положение о предметной (цикловой) комиссии ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
3. Положение о педагогическом совете ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
4. Положение о классном руководстве в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
5. Положение о студенческом билете и зачетной книжке студента ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
6. Положение о методическом совете ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
7. Положение об обязанностях заведующего учебным кабинетом (учебной лабораторией) ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;

ДИРЕКТОР:



Н.А. ВОЛЧУГА



ПОЛОЖЕНИЕ **о классном руководстве в** **ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и регламентирует работу классного руководителя.
- 1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в студенческом коллективе.
- 1.3. 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, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением).
- 1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.5. Классный руководитель назначается и освобождается приказом директора колледжа сроком на один учебный год. Непосредственное руководство его работой осуществляет зав. по воспитательной работе колледжа.
- 1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается компенсационная доплата, размер которой определяется «Положением о системе оплаты труда сотрудников колледжа».

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя.

- 2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и нормативных локальных актов колледжа, анализе предыдущей деятельности, на основе лично-ориентированного подхода к студенту с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.
- 2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации студента, его успешной социализации в обществе.
- 2.3. Задачи деятельности классного руководителя:
 - формирование и развитие коллектива группы;
 - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
 - формирование здорового образа жизни;
 - организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
 - защита прав и интересов обучающихся;
 - организация системной работы со студентами в группе;

- гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;
- формирование у студентов нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности студентов.

3. Функции классного руководителя.

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на личность обучающихся;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных студентов и группы в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в коллективе группы отношений.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в группе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи колледжа, колледжа и социума;
- защита прав студентов.

4. Обязанности классного руководителя.

Классный руководитель обязан:

- 4.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы.
- 4.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллективов группы и колледжа в целом, изучать индивидуальные особенности личности студентов.
- 4.3 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию. В сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.
- 4.4 Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.5 Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту студентов.
- 4.6 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)
- 4.7 Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 4.8 Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их

успехах или неудачах.

- 4.9 Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.
- 4.10 Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 4.11 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.
- 4.12 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с группой
- 4.13. Вести документацию по группе (журнал классного руководителя, аттестационные ежемесячные ведомости, журнал учебных занятий), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы).
- 4.13 Готовить и представлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.
- 4.14 Обеспечивать соблюдение студентами установленного порядка и дисциплины, не допуская при этом ущемления их законных прав и свобод, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью.
- 4.15 Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- 4.16 Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения вне групповых и вне колледжских мероприятий.
- 4.17 Быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

5. Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет право:

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы.
- 5.2. Выносить предложения на рассмотрение администрации колледжа, педагогического Совета, органов студенческого самоуправления.
- 5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа.
- 5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности группы и проведения классных мероприятий.
- 5.5. Присутствовать на любых учебных занятиях по теоретическому и производственному обучению, на всех мероприятиях, проводимых в закрепленной за ним группе. Доводить до сведения руководителей указанных занятий и мероприятий, а также администрации колледжа свой анализ и замечания по воспитательной стороне этих занятий и мероприятий.
- 5.6. Вносить предложения, при необходимости согласованные с педагогическими работниками, ведущими обучение в группе и общественными организациями, о поощрении студентов за достижения в учебе, труде, спорте, общественной деятельности и т.д.
- 5.7. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 5.8. 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. Организация работы классного руководителя.

- 6.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава колледжа, настоящего Положения.

6.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными её студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

6.2.1 Классный руководитель **ежедневно**:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводить профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2.2 Классный руководитель **еженедельно**:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями и родительским комитетом, работающим в группе, по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов.

6.2.3 Классный руководитель **ежемесячно**:

- посещает уроки в своей группе;

- получает консультации у отдельных преподавателей;

- организует работу студенческого актива;

- решает хозяйственные вопросы в группе.

- представляет в учебную часть отчет об успеваемости студентов группы

6.2.4 Классный руководитель **в течение семестра**:

- оформляет и заполняет классный журнал и журнал классного руководителя;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости;

- проводит групповое родительское собрание (при необходимости и по возможности);

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- представляет в учебную часть отчет об успеваемости студентов группы.

6.2.5 Классный руководитель **ежегодно**:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе;

- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);

- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, материалы для отчета по форме, трудоустройство выпускников).

6.3. В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения студентами. Неделя, содержащая общие мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе.

Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должны быть своевременно информирована о невозможности проведения классного часа с обоснованием причин.

- 6.4. В целях обеспечения четкой организации деятельности колледжа проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек, «огоньков»), не предусмотренных планом колледжа и годовым планом классного руководителя, не допускается.
- 6.5. Классные родительские собрания проводятся по необходимости и по возможности.
- 6.6. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий колледжа, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общих мероприятиях колледжа обязательно.
- 6.7. При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне колледжа, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в колледже и вне колледжа, классный руководитель в письменном виде доводит до сведения заместителя директора по воспитательной работе и по безопасности.
- 6.8. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:
- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы)
 - групповые (творческие группы, органы самоуправления);
 - коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования).

7. Документация классного руководителя.

- 7.1 Классный руководитель ведет следующую документацию:
- 1) классный журнал;
 - 2) журнал классного руководителя;
 - 3) ежемесячные ведомости успеваемости и посещаемости студентов группы;
 - 4) характеристики студентов (в журнале классного руководителя и по востребованности);
 - 5) анализ и план воспитательной работы Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией колледжа;
 - 6) план работы – сетка на каждый семестр (в план-сетку не включаются дела, не связанные с классным руководством);
 - 7) разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых со студентами (в т.ч. классных часов);
 - 8) материалы методической работы по классному руководству;
 - 9) отчеты, аналитические материалы;
 - 10) протоколы родительских собраний;
 - 11) документацию по вопросам профилактики правонарушений.

8. Назначение и контроль за деятельностью классного руководителя.

- 8.1 Классный руководитель назначается приказом директора колледжа. Контроль

деятельности классного руководителя осуществляют: заместитель зав. по воспитательной работе колледжа.

9. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя.

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

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;

- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложно жизненной ситуации (трудны, 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 студентов в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектная и исследовательская деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и научно-исследовательская деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, обучающихся и родителей друг к другу;

- личностный рост студентов группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);

- участие группы в общеколледжских делах;

- участие группы в конкурсе на лучшую группу колледжа;

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся группы;

- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы;

- 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).

Администрация учреждения включает в график внутриколледжского контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.