

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АКСАЙСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 56»**

СОГЛАСОВАНО

на Совете училища

Протокол от 14.01.16 № 1

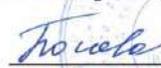
Председатель Совета

 М.В. Алдохина

« 14 » января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РО ПУ № 56

 Т.В. Босова

« 14 » января 2016 г.

Локальный акт № 31

к Уставу ГБПОУ РО ПУ № 56

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе

**Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области**

«Аксайского профессионального училища №56»

г. Аксай
2016 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании», Уставом училища, положением о методической службе ГБПОУ РО ПУ № 56.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность классных руководителей (кураторов) учебных групп.

1.3. Руководство учебной группой - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в студенческом коллективе.

1.4. В своей деятельности классный руководитель (куратор) руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Законом РФ «Об образовании», нормами Устава училища и настоящего Положения.

1.5. Деятельность классного руководителя (куратора) основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Классный руководитель (куратор) назначается и освобождается приказом директора училища на учебный год.

1.7. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей (кураторов) осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. За выполнение обязанностей классного руководителя (куратора) педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется Положением об оплате труда работников ГБПОУ РО «Аксайское профессиональное училище № 56».

1.9. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией училища, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями обучающихся), родительским комитетом, педагогом- психологом, педагогом-организатором, заведующим общежитием, воспитателями.

II. Функции классного руководителя (куратора)

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива учебной группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния окружающей среды и социума на обучающихся группы;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива учебной группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе училища в целом;
- определение целей и перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива учебной группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе учебной группы;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и училища, училища и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в училище и вне его;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения

классных руководителей (кураторов) и воспитателей, административных совещаниях, совета профилактики

правонарушений;

- ведение документации классного руководителя (куратора) и журнала теоретического обучения;

- классный руководитель (куратор) несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу,

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;

- оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими людьми, социумом.

III. Обязанности классного руководителя (куратора)

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости обучающихся и динамики их общего развития.

3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива учебной группы и училища.

3.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и училище.

3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию училища.

3.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность родительского комитета учебной группы.

3.10. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися.

3.11. Координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

3.12. Планировать свою деятельность в соответствии с требованиями к воспитательной работе, принятыми в училище.

3.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные мероприятия и участвовать в общеучилищных мероприятиях с учебной группой.

3.14. Организовывать дежурство группы по училищу.

3.15. Вести документацию по группе (журнал теоретического обучения), а также по воспитательной работе (готовить отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

3.16. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.17. Соблюдать требования охраны труда, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеурочных мероприятий.

IV. Права классного руководителя (куратора)

4.1. Получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы.

4.3. Координировать работу преподавателей-предметников в группе.

4.4. Выносить на рассмотрение администрации училища, педагогического

совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива учебной группы, так и от своего имени.

4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства училища, а также органов самоуправления.

4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом учебной группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива учебной группы и проведения мероприятий.

4.7. Приглашать в училище родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с дисциплиной, обучением или другим вопросам.

4.8. Осуществлять индивидуальную работу с обучающимися.

4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов общеучилищного планирования.

4.10. Классный руководитель (куратор) имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации училища, родителей, обучающихся, других педагогов.

V. Организация работы классного руководителя (куратора)

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя (куратора) определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава училища, настоящего Положения.

5.2. Классный час может проводиться классным руководителем (куратором) в учебной группе с использованием различных форм.

5.3. Родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

5.4. Классный руководитель (куратор) обязан по требованию администрации училища готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

5.5. Отчет о работе классного руководителя (куратора) может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей (кураторов) и воспитателей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

5.6. Классный руководитель (куратор) обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей (кураторов) и воспитателей.

5.7. Работа классного руководителя (куратора) с группой и отдельными ее обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель (куратор) ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство обучающихся в учебном кабинете;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися в случае возникновения девиации в их поведении;

Классный руководитель (куратор) еженедельно:

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

- организует работу с родителями по ситуации; проводит работу с

- преподавателями- предметниками, работающими в группе, по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и отдельных обучающихся.

Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе по приглашению преподавателя-предметника,

- берет консультации у педагога-психолога;

- решает организационные вопросы в учебной группе,

- организует заседание родительского комитета в учебной группе;

- организует работу актива учебной группы.

Классный руководитель (куратор) в течение полугодия:

- оформляет и заполняет классный журнал;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей

(кураторов) и воспитателей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;
- проводит родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся группы за полугодие.

Классный руководитель (куратор) *ежегодно*:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся

в течение года;

- составляет план воспитательной работы в группе на учебный год.

VI. Критерии оценки работы классного руководителя (куратора)

6.1. Критерием оценки работы классного руководителя является реальный рост воспитанности, общей культуры обучающихся, уровень зрелости коллектива учебной группы, а также активная позиция классного руководителя.

VII. Подготовка и общие условия работы классных руководителей (кураторов)

7.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя (куратора)

являются:

- знания педагогической и возрастной психологии, валеологии, социальной психологии,
- знания теоретических основ воспитания, технологий организации воспитательного процесса;
- организаторские умения и навыки;
- коммуникативные способности;
- высокая духовная культура.

7.2. Для реализации педагогических задач классному руководителю (куратору) *необходимо*.

- материально-техническое обеспечение организуемой им воспитывающей деятельности;
- оказание организационно-методической помощи со стороны администрации, педагога-психолога, педагога-организатора и других педагогических работников училища.