

Принято решением
Колледжа строительства и
экономики «АГАСУ»
от «31» августа 2016 г.
протокол № 1

Принято решением
Ученого Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «1» декабря 2016 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «6» декабря 2016 г.
№ 376-ДР

ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
КОЛЛЕДЖА СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цели и задачи деятельности классного руководителя
3. Функции классного руководителя
4. Формы работы классного руководителя
5. Содержание работы классного руководителя
6. Критерии оценки деятельности классного руководителя
7. Условия оплаты

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классных руководителей в соответствии с приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006 № 21 "Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений", Письмом Министерства образования России от 21.06.2001 № 480/30-16 "О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях".

1.2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», законодательными актами Российской Федерации и Астраханской области, нормативно - правовыми актами Министерства образования и науки РФ и Астраханской области, Уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ».

1.3. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности классного руководителя могут быть возложены на другого преподавателя, не имеющего группы или работающего в данной группе в соответствии с приказом ректора Университета.

1.4. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора колледжа строительства и экономики АГАСУ (далее - Колледж) по воспитательной работе.

1.5. Классный руководитель должен иметь педагогическое образование.

1.6. Каждый преподаватель, работающий в колледже, должен выполнять обязанности классного руководителя.

1.7. Классным руководителем назначается преподаватель, проработавший в колледже не менее 1 (одного) года.

1.8. Классные руководители выпускных групп могут быть освобождены от выполнения обязанностей классных руководителей на один год после выпуска.

1.9. Преподавателям, отказывающимся выполнять обязанности классного руководителя, может быть установлена педагогическая нагрузка не более ставки.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности студента, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- формирование и развитие коллектива группы;
- организация системной работы студенческого самоуправления студентами в группе;
- защита прав и интересов студентов;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- гуманизация отношений между студентами с одной стороны и преподавателями и сотрудниками с другой;
- ориентирование студентов на поиск нравственных смыслов и духовное развитие;
- организация социально значимой, творческой деятельности студентов;
- осуществление необходимых педагогических коррективов в системе воспитания;

- координация усилий взрослых и педагогических работников, влияющих на становление личности студентов.

3. Функции классного руководителя.

3.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи колледжа с семьей;
- установление контактов с родителями, или иными законными представителями, оказание им помощи в воспитании;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом колледжа;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности студентов в рамках деятельности колледжа;
- организация воспитательной работы со студентами;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности студентов;
- взаимодействие с каждым студентом и коллективом группы, в том числе в системе студенческого соуправления и самоуправления;
- ведение документации (журнал классного руководителя, личные дела студентов, планирование и отчеты за семестр воспитательной работы классного руководителя, ежемесячный отчет об успеваемости и посещаемости занятий студентами и др.).

3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между студентами;
- установление позитивных контактов между педагогическими работниками и студентами;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи студентам в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей студентов и динамики их развития, составление на данной основе психологической и социальной характеристик группы и отдельно каждого студента;
- определение состояния и перспектив развития коллектива группы.

3.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещаемостью учебных занятий студентами;
- контроль за участием в групповых, общеколледжных и других мероприятиях;
- контроль внешнего вида студентов.

4. Формы работы классного руководителя

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы со студентами:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

4.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями студентов, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности студентов.

5. Содержание работы классного руководителя

5.1. Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности студентов, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

5.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности студента классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

5.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с преподавателями-предметниками, кураторами органов студенческого самоуправления и соуправления представляет интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает студентов во внеаудиторную работу, клубы, комиссии, секции, кружки.

5.4. Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность студента, процесс его адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива группы, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности студентов.

5.5. Классный руководитель сотрудничает с кураторами студенческого самоуправления и соуправления, воспитателем и комендантом общежития, способствует включению студентов в различные творческие объединения по интересам, способствует организации каникулярной работы.

5.6. Классный руководитель взаимодействует с социальным педагогом, организует социально значимую деятельность студентов, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

5.7. В своей работе классный руководитель заботится о здоровье студентов, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

5.8. Формы работы классного руководителя определяются, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе, на отделении и колледже, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровнем развития личности студента, сформированностью коллектива группы.

5.9. Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час как форма непосредственного общения со студентами, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы.

5.10. Тематический классный час проводится не реже 1 раза в месяц (первый вторник).

5.11. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии колледжа и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав студентов.

5.12. Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу родительского комитета и др. Родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

5.13. Классным руководителем регулярно ведется следующая документация: план работы на учебный год, журнал классного руководителя, социальный паспорт группы, отчет о работе (за семестр).

6. Критерии оценки деятельности классного руководителя

6.1. Основными группами критериев оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность.

6.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя:

- уровень проведения мероприятий;
- наличие системы воспитательной работы в группе;
- организация воспитательной работы с обучающимися;

- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом колледжа, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся);
- организация и проведение общеколледжных мероприятий по плану колледжа, участие в мероприятиях вне колледжа;
- проведение тематических классных часов;
- сдача отчетной документации в установленные сроки (ведомости, планы работ классного руководителя, протоколы стипендиальной комиссии, ходатайство и др.);

6.3. Критерии результативности отражают уровень достижения студентами в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).

7. Условия оплаты.

Оплата за исполнение основных обязанностей классного руководителя составляет 25% от базового должностного оклада преподавателя.

И.о. директора



Л.Ю. Боброва

Согласовано

Ведущий юрисконсульт



Н.А. Манджиева