

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников и студентов
ГАПОУ «ВСПК» Волгоградской
областной организации профсоюза
работников народного образования
и науки РФ

М.

М. Г. Извекова

2020 г.

04 сентября



УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Волгоградский социально-
педагогический колледж»



А. С. Калинин

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете классных руководителей

Волгоград, 2020

1. Общие положения

1. Совет классных руководителей (далее Совет) создается как координирующий орган работы классных руководителей студенческих групп.
2. В состав Совета входят заведующий отделом воспитания и социального развития, начальник психолого-педагогической службы, педагог-психолог, социальный педагог и классные руководители.
3. Работу Совета возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий работу отдела воспитания и социального развития.
4. Совет организует работу в соответствии с нормативными документами, регламентирующими деятельность колледжа, и настоящим Положением.
5. Целью деятельности Совета является повышение эффективности деятельности классных руководителей.
6. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:
 - обеспечение выполнения единых требований к воспитанию и содействию профессиональной социализации студентов;
 - координация планирования, организации работы и педагогического анализа воспитательных мероприятий в студенческих группах;
 - изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта деятельности классных руководителей.

2. Функции, права и обязанности Совета классных руководителей

1. К функциям Совета относятся:
 - 1.1. Координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация их взаимодействия. Организация коллективного планирования.
 - 1.2. Обсуждение социально-педагогических проблем деятельности классных руководителей.
 - 1.3. Подготовка методических рекомендаций для студентов и их родителей в целях успешной адаптации, профессионализации студентов.
2. Члены Совета имеют право:
 - 2.1. Участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов, регламентирующих воспитательную деятельность в колледже.
 - 2.2. Выдвигать предложения об улучшении работы классных руководителей.
 - 2.3. Ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении лучших классных руководителей, активных участников в реализации проектов, в инновационной деятельности колледжа.
 - 2.4. Участвовать в разработке методических материалов для классных руководителей, необходимых для повышения качества профессиональной подготовки будущих специалистов.
 - 2.5. Приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений, преподавателей, студентов.
3. Члены Совета обязаны:

- 3.1. Посещать заседания Совета, выполнять его решения, а также поручения председателя Совета.
- 3.2. Осуществлять работу в соответствии с Положением и Планом работы колледжа на учебный год.
- 3.3. Содействовать органам управления колледжем в вопросах организации образовательной и воспитательной деятельности.

3. Регламент работы Совета классных руководителей

1. Заседания Совета классных руководителей проводятся в соответствии с планом работы отдела воспитания и социального развития на учебный год.
2. Заседание Совета правомочно при условии участия в нем 2/3 от числа членов Совета.
3. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета.

4. Организация деятельности классных руководителей в колледже

1. Классный руководитель студенческой академической группы назначается директором колледжа.
2. Классным руководителем может быть преподаватель, работающий на любой кафедре и предметно-цикловой комиссии, имеющий необходимые квалификационные требования для выполнения воспитательных функций.
3. Классный руководитель отвечает за организацию процесса профессионального становления студентов на уровне академической группы.
4. Классный руководитель осуществляет свою деятельность в студенческой группе с I по IV курс на основании утвержденной администрацией программы развития или плана работы колледжа.
5. Классный руководитель согласует образовательный процесс в группе с деятельностью других преподавателей, работающих в ней, тьюторами, заведующим выпускающей кафедры или предметно-цикловой комиссии, заместителями директора по УВР и по организации профессиональной практики, заведующими отделениями, отделом воспитания и социального развития колледжа.
6. В своей деятельности классный руководитель подчиняется заместителю директора по УВР, курирующему воспитательную работу в учебном заведении.

5. Функции классного руководителя

1. Мотивационная:

- привлечение студентов группы к внеурочной деятельности группы и колледжа как способу профессиональной подготовки будущего учителя;

- вовлечение студентов в учебно-исследовательскую работу на основе взаимодействия с выпускающей кафедрой или предметно-цикловой комиссией;
- привлечение к социально-значимой деятельности посредством реализации социальных проектов через добровольческое движение колледжа и другие общественные организации;
- вовлечение в творческую, спортивную деятельность через систему дополнительного образования.

2. Интеграционная:

- обеспечение жизнедеятельности группы как студенческого коллектива;
- создание условий для полноценного функционирования студенческого самоуправления в группе;
- взаимодействие с выпускающей кафедрой или предметно-цикловой комиссией по согласованию программ и планов образовательной деятельности;
- координация деятельности группы с работой всех подразделений колледжа;
- своевременное обеспечение студентов группы актуальной информацией;
- создание условий для преодоления состояния академической неуспешности и психологического дискомфорта студентов группы.

3. Поддерживающе-сопроводительная:

- создание условий для формирования общих компетенций будущих специалистов на уровне группы;
- управление процессом личностного роста студентов группы;
- психолого-педагогическое сопровождение профессионального становления личности студента;
- контроль за выполнением индивидуальных программ развития в рамках подготовки портфолио студента;
- привлечение успешных студентов группы к оказанию педагогической поддержки студентам, испытывающим затруднения в профессиональном развитии;
- поддержка талантливой учащейся молодежи;
- профилактика асоциального поведения студентов.

4. Трансляционная:

- пропаганда моральных ценностей и установка на здоровый образ жизни в контексте формирования нравственной и социальной культуры будущего специалиста;
- создание условий для овладения технологиями управления процессом воспитания, формирования коммуникативной культуры на основе соуправления – вовлечения студентов группы в процесс планирования, реализации плана работы группы на учебный год, анализа достигнутых результатов студенческого коллектива;
- участие в реализации плана воспитательной работы студентами группы;
- формирование навыков оценивания личного вклада в реализацию плана работы группы, результатов своей профессиональной деятельности;
- формирование навыков проектной деятельности студентов группы.

5. Аналитико-диагностическая:

- изучение индивидуальных особенностей студентов группы;
- мониторинг степени сформированности общих компетенций;
- анализ динамики личностного и профессионального развития студентов группы.

6. Контрольно-корректировочная:

- внесение необходимых корректив в процесс профессиональной подготовки студентов посредством взаимодействия с тьюторами студентов;
- сотрудничество с психолого-педагогической службой, специалистами кафедры педагогики и психологии для осуществления коррекционной работы в отношении студентов, нуждающихся в педагогическом контроле;
- оказание педагогической поддержки студентам, нуждающимся в педагогическом контроле.

7. Индивидуально-консультативная:

- консультирование по актуальным для студентов вопросам жизнедеятельности;
- оказание психолого-педагогической поддержки в трудной жизненной ситуации студента.

6. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- осуществлять свою деятельность на основе годовых воспитательных планов работы или программ развития колледжа;
- регулярно (один раз в неделю) проводить классный час;
- регулярно (не реже одного раза в месяц) проводить тематический классный час и другие внеурочные мероприятия;
- своевременно фиксировать в учебном журнале группы проведенную воспитательную работу;
- вести необходимую документацию: социальный паспорт, план воспитательной работы в группе; отчет о работе за учебный год; портфолио достижений группы;
- составлять характеристики на студентов учебной группы (ежегодно и по необходимости);
- посещать все мероприятия, участниками которых являются студенты группы;
- способствовать формированию и работе студенческого самоуправления в группе;
- осуществлять контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов группы и принимать своевременные меры к ликвидации задолженностей и повышению академической активности студентов;

- обеспечивать психолого-педагогическое сопровождение студентов, нуждающихся в особом педагогическом контроле, в процессе обучения и профессиональной практики;
- в случаях нарушений студентами трудовой и общественной дисциплины принимать своевременные меры воздействия;
- доводить до сведения администрации информацию обо всех фактах *грубого* нарушения дисциплины студентами группы, этических норм поведения;
- проводить количественно-качественный анализ результатов своей деятельности;
- посещать организационные и методические мероприятия, предназначенные для повышения профессионального уровня подготовки классных руководителей колледжа;
- осуществлять контроль за проживающими в общежитии студентами, поддерживать связь с сотрудниками общежития;
- осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) студентов в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого обучающегося.

7. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- обращаться за информацией к администрации, преподавателям, заведующим кафедрами и предметно-цикловых комиссий, методистам, обеспечивающим процесс профессиональной подготовки в данной группе;
- посещать все виды учебных занятий в своей группе в случае необходимости;
- вносить предложения по повышению качества управления процессом профессиональной подготовки студентов на кафедры и предметно-цикловые комиссии, в администрацию колледжа;
- получать методическую и информационную поддержку в управлении процессом воспитания, профессиональной социализации студентов группы со стороны представителей администрации, специалистов психолого-педагогической службы;
- выходить в администрацию учреждения с предложениями по представлению к поощрению или порицанию студентов, оказанию материальной помощи;
- выходить с ходатайствами на финансовое обеспечение проведения культурно-массовых и оздоровительных мероприятий, материальную поддержку студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- на предоставление аудитории, техническое обеспечение для проведения мероприятий в рамках реализации плана работы группы и образовательного учреждения;
- на изменения в учебном расписании при проведении классных часов.

8. Заключительные положения


Настоящее Положение вступает в силу с «04» сентября 2020 г.

Одновременно прекращает действие:

- Положение о Совете классных руководителей ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж» от «23» января 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

заместитель директора по УВР



Г. Н. Бирина

заместитель директора по УВР



С. В. Герасименко

заместитель директора по УВР



С. А. Дупак

заместитель директора по УВР



Е. Г. Шерстюгина

заведующий отделом воспитания
и социального развития



А. С. Заболотная

начальник психолого-
педагогической службы



К. Ю. Степанова

заведующий отделением



М. Г. Извекова

заведующий отделением



А. В. Кантур

заведующий отделением



А. Г. Третяк

заведующий отделением



О. П. Мельникова

заведующий отделением



И. Г. Герасимова

Положение составлено на семи листах.