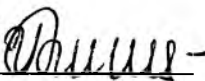
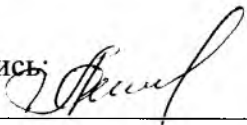
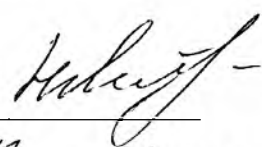




ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Положение**  
**о работе классных руководителей**  
**в КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж»**

Разработано:	Согласованно:	Утверждаю:
Руководитель методического объединения классных руководителей  И. В. Тищенко  Подпись:   Дата: «15» января 2016 г.	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе  Л.Е Смоленцева  Подпись:   Дата: «14» 01 2016 г	Директор КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж»  Н. С. Литвинова  Подпись:   Дата: «17» 01 2016 г

**Положение  
о работе классных руководителей  
в КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж»**

## **1. Общие положения**

Классный руководитель назначается приказом директора из числа штатных преподавателей и имеющих педагогическую нагрузку в данной группе.

Классному руководителю принадлежит ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работой в группе.

Классный руководитель осуществляет воспитательную работу в тесном контакте с заведующими отделениями, преподавателями, общественными организациями техникума (совет самоуправления, молодежный центр, инициативная группа) (в том числе в период производственной практики), с родителями студентов.

Классный руководитель о своей работе должен отчитаться перед заместителем директора по учебно-воспитательной и социальной работе.

Классный руководитель является членом методического объединения классных руководителей.

Классный руководитель согласует свою деятельность с заместителем директора по учебно-воспитательной и социальной работе, председателем методического объединения классных руководителей, руководителем МТЦ «Молодость», руководителем физвоспитания, воспитателями общежитий, заведующим библиотекой, педагогом-психологом, социальным педагогом

## **2. Задачи**

**Социальные:** помощь студенту в овладении знаниями и психологической адаптации в коллективе группы и колледжа через включение его в систему социальных связей, взаимодействие с семьей и различными инструментами воспитания в целях создания оптимальных условий для развития личности и формирования индивидуальности.

**Диагностические:** исследование и анализ личностных качеств и индивидуальных особенностей обучающихся (студентов) с целью эффективной организации воспитательного процесса, определения результативности своей деятельности и использование диагностики в качестве инструмента для формирования личности, развития его индивидуальности.

**Воспитательные:** ориентация обучающихся (студентов) на общечеловеческие ценности, воспитание нравственности.

**Процессуальные:** выбор эффективных педагогических средств, планирования своей работы, контроль и коррекция деятельности.

## **3. Планирование и организация работы**

Работа классного руководителя должна носить плановый характер. На основе общего плана учебно-воспитательной работы колледжа классный руководитель составляет годовой план воспитательной работы в группе, внося в него коррективы с учетом пожеланий совета группы.

План воспитательной работы с группой со сроками проведения мероприятий и ответственными утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной и социальной работе до 15 сентября.

Воспитательная работа с группой должна строиться с учетом возрастных,

психологических особенностей студентов, состояния здоровья и уровня общего развития воспитанников.

Классный руководитель регулярно ведет накопительную папку классного руководителя, где не только фиксирует проводимые мероприятия, но и вносит элементы анализа причин неудач.

Классный руководитель регулярно заполняет личные дела студентов.

Классный руководитель взаимодействует с преподавателями группы, классными руководителями других групп, заведующими отделениями, родителями.

По окончании учебного года классный руководитель анализирует свою деятельность, деятельность группы (составляет отчет) и представляет накопительную папку на проверку зам.директора по учебно-воспитательной и социальной работе.

#### **4. Компетенция и ответственность**

##### ***Классный руководитель обязан:***

Осуществлять непрерывную связь с родителями и вовлекать их в совместную деятельность.

Вести журнал группы, заполнять последние страницы в соответствии с требованиями к документации и своевременно представлять отчетность заместителю по учебно-воспитательной и социальной работе (1 раза в год - июнь).

Регулярно заполнять личные дела студентов.

Написать по окончании учебного года психолого-педагогическую характеристику на каждого студента своей группы.

Вести планомерную работу по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности в группе.

Всесторонне и глубоко изучать студентов группы и стремиться к организации их в дружный, сплоченный коллектив, развивать инициативу и самоуправление.

Анализировать успеваемость в группе и организовывать оказание своевременной помощи отстающим студентам.

Воспитывать ответственность за честь группы и учебного заведения, сознательное отношение к учебе и труду, бережное отношение к материальной базе колледжа; любовь к избранной профессии.

Оказывать помощь активу группы по вовлечению студентов в работу предметных кружков и кружков художественной самодеятельности, работу клубов по интересам, спортивные секции, исследовательскую работу, работу молодежного центра колледжа.

Присутствовать вместе с группой на общеколледжных мероприятиях, контролировать прибытие студентов и их поведение.

Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов.

Составлять сводную ведомость успеваемости и посещаемости студентов за каждый семестр и по окончании учебного года.

Заботиться о здоровье студентов.

Посещать заседания методобъединений классных руководителей и педсеминаров, организованных для классных руководителей.

Не реже 1 раза в месяц (при необходимости чаще) посещать студентов в общежитии и оказывать им помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха, быта.

Организовывать работу по профориентации студентов в городе и крае; по повышению их культурного уровня через активные формы:

- встречи;
- экскурсии;
- классные часы;
- индивидуальные беседы и т.д.

Не реже одного раза в месяц проводить «рабочие» классные часы, тематические классные часы, участвовать в мероприятиях колледжа:

- «рабочие» классные часы (подведение итогов успеваемости, посещаемости и т. д.) — первый вторник месяца;
- тематические классные часы - второй вторник месяца;
- мероприятия техникума - третий вторник месяца;
- работа с активом группы, оформление журнала, написание методических разработок, работа совета группы - четвертый вторник месяца.

## **5. Права классного руководителя**

*Классный руководитель имеет право:*

- Присутствовать на учебных занятиях, практических работах, экзаменах и зачетах, на защите курсовых и дипломных проектов.
- Представлять зам. директора по учебно-воспитательной работе и социальной работе, зам. директора по учебной работе, директору предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни колледжа.
- Представлять зам. директора по учебно-воспитательной и социальной работе, зам. директора по учебной работе, директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение Правил внутреннего распорядка, единых требований согласно Уставу колледжа.
- Вызывать родителей студентов для бесед по вопросам обучения и воспитания.
- Проверять условия проживания студентов группы в общежитии и вносить предложения по улучшению бытовых условий.

## **6. Ответственность**

Классный руководитель несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и действующим законодательством.

## **7. Классный руководитель должен знать**

Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, решения Российской Федерации и органов управления образования по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, педагогику, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков и юношества, возрастную физиологию, педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, основы трудового и гражданского законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Классный руководитель должен быть в курсе новинок литературы, искусства, аудио, видео, городских выставок, театральных премьер и т.д.

## **8. Оплата труда классного руководителя**

*Оплата* за классное руководство производится ежемесячно в размере 15% от ставки 720 часов из бюджетных средств.

*Дополнительная оплата* проводится согласно приказу, поданному зам. директора по учебно-методической работе, согласованному с зам. директора по учебно-воспитательной и социальной работе и зав. отделениями, дифференцированно при условии выполнения всех пунктов разделов 3 и 4 данного Положения и проведения дополнительных мероприятий, таких как:

- разработка сценариев проведение тематических классных часов, конкурсов, КВНов, олимпиад, диспутов и т.д.;
- проведение тематических классных часов, встреч с ветеранами ВОВ, участниками военных действий в Чечне, Афганистане и др.;
- организация и проведение походов по памятным местам г. Уссурийска и его окрестностям;
- проведение молодежных встреч со студентами других учебных заведений города, с военнослужащими дальневосточных гарнизонов;
- оказание действенной помощи зав. отделениями и председателям ПЦК в организации и проведении конкурсов «Лучший по профессии», «Неделя специальности», олимпиад и др.;
- организация группы для проведения общеколледжных мероприятий (конкурсов, КВНов, конкурсов плакатов, стенгазет, рефератов и др.);
- организация группы для общественно-полезного труда (субботников, уборки помещений и лабораторий техникума и др.);
- проведение открытых классных часов.