

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Академия креативных индустрий «ЛОКОН»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»
Протокол от 01.03.2024 № 12



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»
от 12.03.2024 № 72-УЧ

Директор СПб ГБПОУ
«Академия «ЛОКОН»
_____ О.В. Рыбина

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №

13-3

Положение о классном руководителе группы обучающихся в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1 В формировании личностных качеств, необходимых выпускнику Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия креативных индустрий «ЛОКОН» (далее – ОУ), большая роль отводится воспитательной работе. Для более эффективного решения воспитательных задач создается система классного руководства.

1.2 Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Государственными Программами развития воспитания;
- Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- другими законодательными актами Российской Федерации;
- Уставом СПб ГБПОУ «Академия креативных индустрий «ЛОКОН»

1.3 Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по УВР.

1.4 Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебным отделом, преподавателями, руководителями практик, специалистами воспитательного отдела, родителями студентов.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ОУ, иных локальных актов, анализе предыдущей деятельности, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- развитие способности студентов к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов студентов;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;
- формирование у студентов здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности студентов.

3. Функции классного руководителя

3.1 Основными функциями классного руководителя являются:

3.2. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий, складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности студентов, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях ОУ во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье студентов, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации классного руководителя.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, студентами и преподавателями;
- оказание помощи каждому студенту по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;
- оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающим социумом.

3.5. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

4. Обязанности классного руководителя

4.1 Классный руководитель обязан:

- определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;
- знакомить студентов с организацией учебного процесса, Уставом ОУ, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;
- направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
- строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;
- осваивать новые технологии воспитания;
- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы, выявлять причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы, контролировать текущую и семестровую успеваемость студентов группы, посещение ими учебных занятий, проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины;
- вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления;

5. Документация классного руководителя

Классный руководитель составляет (ведет) следующую документацию:

- Журнал теоретического обучения, журнал практики;
- Журнал классного руководителя (включая анкетные данные обучающихся);
- План воспитательной работы на каждый семестр и дневник его выполнения;
- Социальный паспорт группы;
- Документы для предоставления в стипендиальную комиссию;
- Отчеты, аналитические материалы;
- Протоколы родительских собраний;
- Сценарии, планы проводимых мероприятий (в т.ч. классных часов);
- Методические материалы по классному руководству;
- Документы по сопровождению мониторинга трудоустройства выпускников.

6. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы и учебного процесса в ОУ, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации ОУ, педагогического совета, органов студенческого самоуправления;
- посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов;
- участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении студентов к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении студентов на практику и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения;
- получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации ОУ;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы со студентами;
- приглашать в ОУ родителей (законных представителей) студентов для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.;
- вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации ОУ, родителей, студентов, других педагогов.

7 Порядок оплаты за классное руководство

7.1 В соответствии с нормативными документами, преподавателям, выполняющим функцию классного руководителя, выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение в установленном размере.

7.2. Эффективность классного руководства может учитываться при начислении баллов по эффективному контракту педагогического работника.

8 Формы поощрения

8.1 За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель может быть выдвинут к установленным в ОУ формам поощрения.

8.2 Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании критериев:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением, исполнительская дисциплина;
- эффективность работы по сохранению контингента;
- организация жизнедеятельности группы (проведение классных часов, активное участие в творческих делах, наличие самоуправления в группе и организация его работы, эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);
- условия для развития личности студентов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива группы и студенческого самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и ОУ (кружковую работу, спортивные секции, проектную и исследовательскую деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и трудовая деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, студентов и родителей друг к другу;
- участие группы в жизни ОУ и мероприятиях различного уровня;
- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) студентов;
- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе 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).