

Министерство образования и науки Российской Федерации
Кировское областное государственное
профессиональное образовательное автономное учреждение
«Техникум промышленности и народных
. промыслов г.Советска»

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

№ 54

Положение о классном руководителе

г.Советск
2020г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Кировское областное государственное
профессиональное образовательное автономное учреждение
«Техникум промышленности и народных
промыслов г.Советска»

Директор



УТВЕРЖДАЮ

А.В. Тихомиров

09.01.2020

Положение о классном руководителе

Советск, 2020

Положение о классном руководстве.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Министерства Образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом техникума и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в коллективе группы.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава техникума.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами самоуправления техникума и группы, родителями (законными представителями студента), социальным педагогом, педагогом дополнительного образования.

2. Функции классного руководителя.

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных студентов и группы в целом;
- предвидение последствий складывающихся отношений в коллективе группы.

2.3. Организационно-координирующая:

- формирование коллектива группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе группы;
- оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и техникума, техникума и социума;
- защита прав студентов;

- организация индивидуальной работы со студентами;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, между студентами и взрослыми;
- оказание индивидуальной помощи студенту 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.

3. Обязанности классного руководителя.

- 3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.
- 3.2. Организовать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллективов группы и техникума.
- 3.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и техникуме.
- 3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума.
- 3.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.
- 3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания.
- 3.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.
- 3.11. Координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учёбе.
- 3.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме.
- 3.13. Регулярно проводить классные часы, другие мероприятия с группой.
- 3.14. Вести документацию по учебной (классный журнал), а также по воспитательной работе в группе (план воспитательной работы в группе, отчёты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 3.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- 3.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения мероприятий.
- 3.17. Быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4. Права классного руководителя.

- 4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.
- 4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.
- 4.3. Координировать работу преподавателей-предметников в группе.
- 4.4. Выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов студенческого самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени коллектива группы, так и от своего имени.
- 4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума, а также органов самоуправления.
- 4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива группы и проведения мероприятий.
- 4.7. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
- 4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с воспитанниками.
- 4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учётом основных принципов общетехникумовского планирования.
- 4.10. Не выполнять поручения и требования администрации техникума и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определённые настоящим Положением.
- 4.11. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, студентов, других педагогов.

5. Организация работы классного руководителя.

- 5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом техникума, настоящим Положением.
- 5.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его студентами строится в соответствии с данной циклограммой:
 - 5.2.1. Классный руководитель ежедневно:
 - определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
 - организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
 - 5.2.2. Классный руководитель еженедельно:
 - проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый месяц;
 - проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
 - организует работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;
 - анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных учащихся.
 - 5.2.3. Классный руководитель ежемесячно:
 - проводит консультации у социального педагога и отдельных учителей;
 - организует заседание родительского комитета группы или индивидуальную работу с родителями.
 - организует работу актива группы.
 - 5.2.4. Классный руководитель в течение полугодия:
 - оформляет и заполняет классный журнал;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
 - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодия, состоянием успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
 - проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый месяц;
 - проводит классное родительское собрание
 - представляет отчёт об успеваемости студентов группы.
- 5.2.5. Классный руководитель ежегодно:
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
 - составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
 - собирает и представляет в администрацию техникума статистическую отчётность студентах группы.
- 5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.
- 5.4. Количество воспитательных мероприятий в классе определяется согласно выбранной категории.
- 5.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в полугодие.
- 5.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации техникума готовить и представлять отчёты различной формы о группе и собственной работе.
- 5.7. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.
- 5.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

Конец документа.