



БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Бирский кооперативный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе
АНПОО «БИРСКООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

69

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

69 / 19

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «БИРСКООПТЕХНИКУМ»

Р.Г.Ахунова

«30» августа 2019 г.

Приказ № 137 а от 30.08.2019

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей

/Ядренкина А.В.

Протокол №2 от 30.06.2019 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

Протокол № 1 от 30.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе
АНПОО «БИРСКООПТЕХНИКУМ»

БИРСК 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о классном руководителе (далее – Положение) АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ» (далее – Техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума и регламентирует работу классного руководителя.

1.2 Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в классном студенческом коллективе.

1.3 В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- законодательством РФ о правах ребенка и их гарантиях;
- нормами Устава техникума и настоящего Положения;

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

1.5 Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Техникума.

1.6 Во время отсутствия классного руководителя группы его обязанности исполняет другой педагогический работник, назначенный приказом директора техникума.

1.7 Деятельность классного руководителя является оплачиваемой дополнительной нагрузкой к основной деятельности педагогического работника и не освобождает его от исполнения должностных обязанностей по основной должности.

1.8 Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.9 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Техникума, преподавателями учебных дисциплин, органами студенческого самоуправления, активом группы, педагогом-психологом, воспитателем общежития, руководителем физического воспитания, родителями (законными представителями) обучающегося.

2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1 Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;

изучение и анализ состояния и условий семейного положения и воспитания каждого обучающегося;

- изучение и анализ влияния среды техникума и малого социума на обучающихся;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2 Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе Техникума в целом;

2.3 Организационно - координационная функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и Техникума, Техникума и социума;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, административных совещаний, комиссии по профилактике правонарушений;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала.

2.4 Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогами;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе и комфортного состояния для каждого в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении комфортных отношений с однокурсниками, социумом.

3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости, посещаемости и динамики общего развития своих воспитанников.

3.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекая обучающихся в систематическую деятельность классного и общетехникумовского коллективов.

3.3 Изучать индивидуальные особенности личности будущих специалистов, условия их жизнедеятельности в семье и в Техникуме.

3.4 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных случаях – информировать об этом администрацию Техникума.

3.5 Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.6 Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

3.7 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей несовершеннолетних, специалистов из других сфер (науки, искусства, отдела молодежи и спорта, правоохранительных органов и наркоконтроля и прочее).

3.8 Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9 Информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать родительские собрания.

3.10 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы Техникума.

3.11 Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные мероприятия.

3.12 Вести документацию по группе:

- личные дела обучающихся;
- классный журнал.

3.13 Вести документацию по воспитательной работе:

- план воспитательной работы в группе;
- отчеты;
- характеристики;
- разработки воспитательных мероприятий и т.д.

3.14 Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.15 Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий.

3.16 Быть примером для воспитанников в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

4.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников;

4.2 Контролировать результаты учебной деятельности каждого воспитанника с целью оказания своевременной помощи отстающим в учебе;

4.3 Вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;

4.4 Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Техникума, а также органов студенческого самоуправления;

4.5 Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разработать индивидуальные программы работы с воспитанниками, определять формы организации деятельности коллектива и проведения внеклассных мероприятий;

4.6 Приглашать в Техникум родителей (законных представителей) несовершеннолетних по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам;

4.7 Планировать воспитательную работу, самостоятельно выбирая формы плана воспитательной работы.

4.8 Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Техникума, родителей обучающихся, педагогов-предметников.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1 Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- организует разнообразные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2 Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует индивидуальную работу с родителями (по ситуации);

- проводит работу с преподавателями – предметниками, работающими в группе (по ситуации);

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

5.3 Классный руководитель ежемесячно:

- анализирует состояние успеваемости в группе;

- сдает заместителю директора по УР отчет о пропусках занятий за месяц;

5.4 Классный руководитель в течение учебного полугодия:

- формирует и заполняет классный журнал;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;

- проводит классные родительские собрания;

- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся за семестр.

5.5 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в группе;

- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);

- собирает и представляет в администрацию Техникума статистическую отчетность об обучающихся группы (результаты успеваемости, материалы для отчета, фиксирует места трудоустройства выпускников и пр.).

5.6 Количество воспитательных мероприятий в группе не должно быть менее четырех в месяц.

5.7 Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в полугодие.

5.8 Классный руководитель обязан по требованию администрации Техникума готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

5.9 Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании педагогического или методического советов, административном совещании.

5.10 Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1 Классный руководитель несёт ответственность:

- за успеваемость и посещаемость обучающихся группы;
- за своевременное информирование руководства техникума о состоянии текущей успеваемости в группе, посещаемости занятий обучающимися;
- за сохранность контингента учебной группы;
- за применение форм воспитательного воздействия на обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения мероприятий.

Заместитель директора по ВР _____ Р.Р. Шарифуллина