

Министерство образования Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сосногорский технологический техникум»

Утверждаю
Директор ГПОУ «СТТ»
И.В. Ушакова
«11» октября 2014 г.
Утв. приказом от 11.10.2014г. №362



ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе

г.Сосногорск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Минобразования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом техникума и регламентирует работу классного руководителя.

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава, 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 по согласованию с педагогом. Координацию работы, общее и непосредственное руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется приказом директора и Положением «Об оплате труда работников ГПОУ «СТТ».

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, родителями (законными представителями), родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования и др.

II. Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития ученического коллектива;

- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния образовательной среды и малого социума на обучающихся;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся в целом в группе;
- предвидение последствий складывающихся в ученическом коллективе отношений.

2.3. Организационно - координирующая функция:

- формирование ученического коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в ученическом коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- поддержание связей семьи и образовательного учреждения, образовательного учреждения и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в образовательном учреждении и вне его;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внетехникумовских мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими, социумом.

III. Обязанности классного руководителя

- 3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы.
- 3.2. Организовать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и образовательного учреждения коллективов.
- 3.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательном учреждении.
- 3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных 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 обучающихся, специалистов из других сфер.
- 3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность группового родительского комитета.
- 3.10. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися группы.
- 3.11. Координировать работу учителей-предметников, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся 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 внеурочные мероприятия с группой.

- 3.14. Вести документацию (личные дела обучающихся, журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, 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 обучающихся в период проведения внеурочных мероприятий.
- 3.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.
- 3.18. Заботиться о внешнем виде обучающихся.
- 3.19. Организовывать горячее питание (пропаганда здорового питания, ежемесячный мониторинг).
- 3.20. Классный руководитель принимает активное участие в работе методического объединения классных руководителей в техникуме, в районном методобъединении.

IV. Права классного руководителя

- 4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.
- 4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся.
- 4.3. Координировать работу учителей-предметников в группе.
- 4.4. Выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, ученического самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, 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 классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности группового коллектива и проведения групповых мероприятий.
- 4.7. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.

4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов общетехникумовского планирования.

4.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, обучающихся, других педагогов.

V. Организация работы классного руководителя

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава техникума, настоящего Положения.

5.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится в соответствии с планом воспитательной работы с группой и планом индивидуальной работы.

5.2.1. Классный руководитель *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2.2. Классный руководитель *еженедельно*:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- проводит работу с учителями – предметниками, работающими в группе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

5.2.3. Классный руководитель *ежемесячно*:

- Проводит консультации;
- решает хозяйственные вопросы в группе;
- организует работу группового актива.

5.2.4. Классный руководитель *в течение учебного полугодия*:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за месяц, полугодие, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие
- проводит групповые родительские собрания;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся группы за четверть, полугодие

5.2.5. Классный руководитель *ежегодно*:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию техникума статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, трудоустройство выпускников и пр.)

5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

5.4. Количество воспитательных мероприятий в группе определяется согласно плана работы.

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

5.6. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или административном совещании.