

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Белогорский технологический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «БТТ»

С.А.ЧЛЕК

Приказ № 7 от 16 января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе учебной группы Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Республики
Крым «Белогорский технологический техникум»

Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического Совета
от « 28 » августа 2014 г.
Протокол № 1

г. Белогорск

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Белогорский технологический техникум» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума.

1.2. Классный руководитель учебной группы назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора техникума из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование.

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

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

1.5. Оплата за классное руководство производится в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

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

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с руководством техникума, мастером производственного обучения, преподавателями учебных дисциплин, органами студенческого самоуправления, активом группы, социальным педагогом, педагогом-психологом, воспитателями общежития, руководителем физического воспитания, родителями (законными представителями) студента.

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

2. Права и обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель имеет право:

- владеть информацией о физическом и психическом здоровье студента;
- контролировать результаты учебной деятельности каждого студента с целью

оказания своевременной помощи отстающим;

- вносить предложения руководству техникума, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- получать своевременную методическую и организационнопедагогическую помощь;
- самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы проведения внеурочных мероприятий;
- приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов;
- осуществлять индивидуальный режим работы со студентами;
- определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в техникуме;
- представлять руководству техникума предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учёбе, активное участие в студенческом самоуправлении, творческой и общественной жизни;
- ходатайствовать перед руководством техникума о наложении дисциплинарных взысканий на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка;
- создавать собственные воспитательные системы и программы;
- творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию.

2.2. Классный руководитель обязан:

- систематически анализировать состояние успеваемости и посещаемости в группе;
- изучать индивидуальные особенности личности студентов;
- своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов;
- оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах;
- планировать деятельность по классному руководству в соответствии с

требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме;

- организовывать внеурочную занятость студентов группы;
- вести документацию по группе (личные дела студентов, портфолио, журнал классного руководителя);
- готовить и представлять по требованию руководства отчёты различной формы о группе и собственной работе; характеристики студентов, методические разработки внеурочных мероприятий и т.д.;
- повышать регулярно квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3. Организация работы классного руководителя

3.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует индивидуальную работу со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

3.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями, преподавателями учебных дисциплин, работающими в группе;
- организует работу актива группы.

3.3. Классный руководитель ежемесячно:

- анализирует состояние успеваемости студентов;
- проводит консультации с заместителем директора по воспитательной работе, председателем методической комиссии классных руководителей и преподавателями учебных дисциплин;
- сообщает родителям о результатах учёбы, посещаемости и поведения их детей.

3.4. Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал классного руководителя;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительское собрание в группе;
- представляет в учебную часть отчёт об успеваемости и посещаемости студентов группы за семестр;
- контролирует правильность и своевременность заполнения преподавателями итоговых оценок в журнале.

3.5. Классный руководитель по завершении учебного года:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- представляет руководству техникума предусмотренную отчётность по группе.

3.6. Классный руководитель взаимодействует:

- с заместителем директора по воспитательной работе по вопросам планирования воспитательной работы в группе, организации самоуправления, профилактики правонарушений, проведения открытых внеурочных мероприятий;
- с заместителями директора по учебной и учебно-производственной работе по вопросам посещаемости и сохранности контингента;
- с преподавателями учебных дисциплин по вопросам успеваемости;
- с педагогом-психологом по вопросам профилактики правонарушений и психолого-педагогических наблюдений за развитием личности студентов;
- с социальным педагогом по вопросам профилактики правонарушений, изучения социально-бытовых условий студентов и необходимости оказания социальной помощи;
- с руководителями кружков, воспитателями общежития по вопросам организации внеурочной занятости студентов группы и проведения внеурочных мероприятий;
- с руководителем физического воспитания по вопросу занятости в спортивных соревнованиях;
- с председателем студенческого профкома по вопросу защиты прав и свобод студентов.

4. Ответственность классного руководителя

4.1. Классный руководитель несёт ответственность:

- за успеваемость и посещаемость студентов группы;
- за своевременное информирование руководства техникума о состоянии текущей успеваемости в группе, посещаемости занятий студентов;
- за сохранность контингента учебной группы;

- за совершение студентами группы правонарушений;
- за применение форм воспитательного воздействия на студентов;
- за жизнь и здоровье студентов во время проведения мероприятий.