

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Комсомольский-на-Амуре лесопромышленный техникум»
(КГБ ПОУ КЛПТ)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания Совета Техникума
от 12.01.2018 № 1

Директор КГБ ПОУ КЛПТ

В.Ю.Бобин

« 12 » 2018г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета отцов и
Молодежного совета
«Профессионал»
от 12.01.2018 №1



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Комсомольский-на-Амуре лесопромышленный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее—Положение) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Комсомольский—на—Амуре лесопромышленный техникум» (далее—Техникум) является локальным актом, регламентирующим деятельность классных руководителей техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273–ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ, Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Конвенцией ООН о правах ребенка, принятой резолюцией №44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989, Приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006 №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом техникума.

1.3. На педагогического работника техникума с его согласия приказом директора техникума могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в учебной группе.

1.4. Классный руководитель—это педагог-профессионал, осуществляю-

щий функции организатора и координатора воспитательной работы со студентами учебной группы. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников, имеющих педагогический стаж не менее 1 года.

1.5. Классный руководитель назначается и освобождается приказом директора техникума. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по теоретическому обучению. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого преподавателя.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации, Уставом техникума, настоящего Положения и критериями компетенции классного руководителя. Классный руководитель должен знать: возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности студентов, возрастную физиологию, гигиену; педагогику; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени студентов; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

1.7. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.8. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся.

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

2. Функции классного руководителя

2.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи техникума с семьей;

- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся;
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом техникума;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности техникума;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом;
- ведение документации (журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

2.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

2.3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива группы.

2.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

3. Формы работы

3.1. Классный руководитель выбирает следующие формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и др.);
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, концерты, слеты, фестивали, соревнования, турниры и др.).

3.2. При выборе форм работы классный руководитель руководствуется следующим:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед техникумом;

- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся в группе.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. Владеть информацией о физическом и психическом здоровье студентов группы.
- 4.2. Выносить на рассмотрение администрации техникума предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.
- 4.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации техникума.
- 4.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности группы.
- 4.5. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.
- 4.6. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя.
- 4.7. Осуществлять индивидуальный режим работы со студентами.
- 4.8. Представлять предложения администрации техникума о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении, общественной жизни техникума.
- 4.9. Представлять предложения администрации техникума о наложении дисциплинарных взысканий на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка.
- 4.10. Творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания обучения.
- 4.11. Имеет право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации.

5. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 5.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости в группе.
- 5.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе.
- 5.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и техникуме.
- 5.4. Контролировать посещение учебных занятий студентами.
- 5.5. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную

педагогическую и психологическую коррекцию, в сложных случаях информировать об этом администрацию техникума.

5.6. Оказывать помощь студентам в решении их жизненных проблем и ситуаций.

5.7. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

5.8. Вовлекать в организацию учебно-воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников техникума, социальных педагогов, мастеров производственного обучения, родителей, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

5.9. Пропагандировать здоровый образ жизни.

5.10. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успеваемости, созывать плановые и внеплановые родительские собрания.

5.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с установленными требованиями, принятыми в техникуме.

5.12. Регулярно проводить внеурочные мероприятия с группой.

5.13. Вести документацию по группе (личные дела студентов, план воспитательной работы, отчёты, справки, характеристики, методические разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

5.14. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.

5.15. Соблюдать правила техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения учебных занятий, мероприятий техникума.

5.16. Быть примером для обучающихся, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

6. Организация работы классного руководителя

6.1. Классный руководитель планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с планом техникума.

6.2. Классный час может проводиться классным руководителем в учебной группе в произвольной форме.

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

6.4. 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 учебном кабинете;

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

6.5. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует 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.

6.6. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе по приглашению преподавателя-предметника;
- решает организационные вопросы в учебной группе;
- организует заседание родительского комитета в учебной группе;
- организует работу актива учебной группы.

6.7. Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительское собрание;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр.

6.8. 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).
- предоставляет статистические данные о группе.
- составляет отчет о проделанной работе.

7. Порядок оплаты за классное руководство

7.1. Работа классного руководителя осуществляется за выполнение дополнительных обязанностей, не предусмотренными должностными обязанностями работника по основному виду деятельности.

7.2. Вознаграждение за классное руководство выплачивается одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.

7.3. Выплаты за классное руководство относятся к выплатам компенсационного характера и устанавливаются в соответствии с настоящим Положением на основании приказа директора Техникума.

Данная выплата за классное руководство начисляется ежемесячно на установленный должностной оклад в размере до 15%.

Размер доплаты может уменьшиться, либо отмениться полностью при ухудшении качества классного руководства. Изменения размера доплаты оформляются приказом директора Техникума.

7.5. В случае болезни или отпуска классного руководителя, исполнение его обязанностей может быть передано другому работнику техникума согласно приказа директора техникума с выплатой компенсационного характера в размере 15% от должностного оклада работника.

7.6. Вновь назначенным классным руководителям выплачивается компенсирующая часть в размере 15% от должностного оклада работника.

8. Критерии оценки деятельности классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании следующих критериев результативности и процесса деятельности:

- Сохранность контингента обучающихся.
- Уровень общей культуры и дисциплины обучающихся.
- Уровень развития самоуправления в группе.
- Участие обучающихся группы в общетехникумовских, городских и краевых мероприятиях.
- Участие классного руководителя в мероприятиях по обмену опытом в рамках техникума, города и края.
- Организация воспитательной работы с обучающимися.
- Организация индивидуальной работы с обучающимися и родителями.
- Участие студентов в общественно-полезной деятельности.
- Работа по методическому обеспечению воспитательного процесса.
- Ведение установленной для классного руководителя документации.
- Взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с техникуме и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

9. Ответственность классного руководителя

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и локальных актов техникума, должностных обязанностей, настоящего Положения, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

10. Заключительные положения




10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором либо приказом директором Техникума.

10.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

10.3. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Техникума.

10.4. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится у юрисконсульта Техникума.

Лист согласования

Наименование документа:	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
Положение о классном руководстве краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Комсомольский-на-Амуре лесопромышленный техникум»				
Разработано	УЧ 50	Всманенко		10.01.18
Согласовано	Администратор	Трундина О.А.		10.01.2018
Согласовано	Зам. дир. УЧР	Резникова В.В.		10.01.2018
Согласовано				
Согласовано				
Согласовано				