



Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики

Цивильский аграрно-технологический техникум Минобразования
Чувашии

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве в Цивильском аграрно-технологическом
техникуме Минобразования Чувашии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Цивильского аграрно-
технологического техникума
Минобразования Чувашии

Р.М. Айзатов


(приказ от 01.09.2018 г. № 257-ОД)

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве в Цивильском аграрно-технологическом техникуме
Минобразования Чувашии
(рассмотрено на заседании Совета Цивильского аграрно-технологического техникума
Минобразования Чувашии, протокол № 04 от 27 августа 2018 г.)

Цивильск 2018

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УВР и СВ	Трофимова Ж.В.	28.09.2018
Версия 1.0	Дата распечатки: 28.09.2018, 17:42:16	КЭ: УЭ №	1 из 8

	Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики
	Цивильский аграрно-технологический техникум Минобразования Чувашии
	ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве в Цивильском аграрно-технологическом техникуме Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464), Уставом Техникума.

1.2. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников, имеющих педагогический стаж не менее 1 года.

1.3. Классный руководитель назначается и освобождается приказом директора техникума. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам.


1.4. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Техникума, органами студенческого самоуправления, активом группы, социальным педагогом, педагогом-психологом, руководителем физического воспитания, родителями (законными представителями) студента, преподавателями.

1.5. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания Техникума, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в группе.

1.6. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума и настоящего Положения. Классный руководитель должен знать: возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию; педагогику, педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени студентов, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, технику безопасности и правила противопожарной защиты.

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

1.8. Для определения стимулирующей части доплаты за классное руководство устанавливаются критерии (Приложение 1).


	Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики
	Цивильский аграрно-технологический техникум Минобразования Чувашии
	ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве в Цивильском аграрно-технологическом техникуме Минобразования Чувашии

2. Обязанности классного руководителя

- 2.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости.
- 2.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе, вовлекать студентов в общественную жизнь Техникума.
- 2.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и Техникуме.
- 2.4. 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.
- 2.5. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 2.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.
- 2.7. Вовлекать в организацию учебно-воспитательного процесса педагогов-предметников, родителей, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 2.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 2.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, проводить плановые и внеплановые родительские собрания.
- 2.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами.
- 2.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме.
- 2.12. Регулярно проводить классные часы.
- 2.13. Вести журнал классного руководителя, писать характеристику, представлять по требованию администрации отчет и информацию о группе.
- 2.14. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- 2.15. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения мероприятий.

3. Организация работы классного руководителя

- 3.1. Работа классного руководителя с группой и отдельными её студентами строится в соответствии с данной циклограммой:
 - 3.1.1. Классный руководитель ежедневно:
 - определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

	Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики
	Цивильский аграрно-технологический техникум Минобразования Чувашии
	ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве в Цивильском аграрно-технологическом техникуме Минобразования Чувашии

- организует индивидуальную работу со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

3.1.2. Классный руководитель еженедельно:

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

3.1.3. Классный руководитель ежемесячно:

- анализирует состояние успеваемости в группе;
- отчитывается (сдаёт отчёт заведующему отделением о пропущенных занятиях и проделанной работе по сохранению контингента);
- сообщает родителям о результатах учёбы, посещаемости и поведения студента.

3.1.4. 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 студентов;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на следующий семестр;
- проводит родительские собрания в группе;
- представляет заведующему отделением отчёт об успеваемости студентов за семестр;
- контролирует правильность и своевременность заполнения зачётных книжек.

3.1.5. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе на новый учебный год;
- собирает и представляет в администрацию техникума статистическую отчётность по группе (успеваемость, посещаемость, материалы для отчётов по форме, трудоустройство выпускников и пр.) и собственной работе.

3.2. Родительские собрания в группе проводятся не реже двух раз в семестр: сентябрь, ноябрь, февраль, апрель.

3.3. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на совещаниях классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4. Права и ответственность классного руководителя

4.1. Владеть информацией о физическом и психическом здоровье студентов.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.



Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики

Цивильский аграрно-технологический техникум Минобразования
Чувашии

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве в Цивильском аграрно-технологическом
техникуме Минобразования Чувашии

4.3. Вносить предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

4.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь.

4.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива и проведения классных мероприятий, руководствуясь единственным принципом: «Не навреди!».

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. Определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в техникуме.

4.9. Представлять предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении, творческой и общественной жизни.

4.10. Представлять предложения о наложении дисциплинарных взысканий на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка.

4.11. Имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации.

4.12. Несет солидарную ответственность за: успеваемость студентов; посещаемость занятий студентами группы; своевременное представление информации в учебную часть о состоянии текущей успеваемости в группе и посещаемости занятий студентами; сохранность контингента.

4.13. Несет ответственность за соблюдение требований Устава техникума к педагогическим работникам.