Министерство сельского хозяйства РФ
Илекский зоотехнический техникум – филиал ФГБОУ ВО
Оренбургский ГАУ

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора
по воспитательной работе
_____ Н.С. Плахотная
«30» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Илекского зоотехнического
техникума-филиала ФГБОУ ВО ОГАУ
_____ А.И. Горшков
«30» 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
Илекского зоотехнического техникума – филиала ФГБОУ ВО
Оренбургский ГАУ

с. Илек, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования 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 ребёнка в классном студенческом коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава техникума, настоящего Положения.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора техникума по воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора техникума по воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-воспитателю устанавливается: оплата, размер которой определяется приказом директора.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами общетехникумовского и классного студенческого самоуправления, родителями (законными представителями студентов), классным и общетехникумовским родительскими комитетами, социальным педагогом - психологом, и педагогами дополнительного образования.

II Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- изучение и анализ влияния общетехникумовской среды и малого социума на студентов группы;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2.Прогностическая функция:

– прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования классного коллектива;

– прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

– построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;

– определение ближайших и дальнейших перспектив жизни и деятельности отдельных студентов и группы в целом;

– предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3.Организационно-координирующая:

– формирование классного коллектива;

– организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;

– оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;

– поддержание связей семьи и техникума, техникума и социума;

– содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в техникуме и вне его;

– защита прав студентов;

– организация индивидуальной работы со студентами;

– участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

– ведение документации классного руководителя и классного журнала;

– классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

– развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, между студентами и взрослыми;

– оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу;

– содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;

– оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающими, социумом.

III. Обязанности классного руководителя

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

3.2.Организовать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность классного и общетехникумовского коллективов.

3.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и техникуме.

3.4.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.

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

3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

3.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.

3.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме.

3.12. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеклассные мероприятия с группой.

3.13. Вести документацию по группе (личные дела студентов, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчёты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

3.14. Представлять заместителю директора по воспитательной работе отчет о проделанной работе, согласно плана воспитательной работы в группе.

3.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных и общетехникумовских мероприятий.

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

IV. Права классного руководителя

4.1.Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов.

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

4.3. Координировать работу педагогов-предметников в группе.

4.4.Выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов общетехникумовского 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.

4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива.

4.7. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

4.8. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учётом основных принципов общетехникумовского планирования.

4.9. Не выполнять поручения и требования администрации техникума и родителей, которые не входят в обязанности классного руководителя, определённые настоящим Положением.

4.10 Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны Администрации техникума, родителей, студентов, других педагогов.

V. Организация работы классного руководителя

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

5.2 Работа классного руководителя с группой и отдельными его студентами строится в соответствии с данной циклограммой.

5.2.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствие на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий:
- организует и контролирует дежурство студентов в классном кабинете и по корпусу согласно графика;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами

5.2.2. Классный руководитель <u>еженедельно</u>:

- проверяет журнал по получению студентами оценок за неделю;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

5.2.3. Классный руководитель <u>ежемесячно</u>:

- решает хозяйственные вопросы в группе;
- организует работу актива группы

5.2.4. Классный руководитель в течении семестра:

- оформляет и заполняет 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 новый семестр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет зам. директору по ВР и заведующим отделением отчёт об успеваемости студентов группы за каждый месяц и семестр;

5.2.5. Классный руководитель ежегодно:

Оформляет личные дела студентов;

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течении года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и представляет в администрацию техникума статистическую отчётность о студентах группы (успеваемость, материалы для отчёта, трудоустройство выпускников и пр.)

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

5.4.Количество воспитательных мероприятий в группе определяется согласно выбранной категории.

5.5.Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

5.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации техникума готовить и представлять отчёты различной формы о группе и собственной работе.

5.7. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

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

VI. Оценка и оплата работы классного руководителя

6.1. Оценка работы классного руководителя осуществляется директором техникума, заместителем директора по воспитательной работе и заведующей отделением.

6.2. Оценка работы классного руководителя будет производиться по результатам проверки документации и показателям группы. О проверке документации классный руководитель будет оповещен за 10 дней до проварки.

6.3. Невыполнение обязанностей классным руководителем настоящего положения, ввиду его временной нетрудоспособности по причине болезни предусматривает право администрации, на основании статьи 76 Трудового кодекса РФ, внутренним приказом по учебному заведению отстранить преподавателя от выполнения обязанностей по классному руководству с снятием оплаты за данную обязанность до устранения обстоятельств, явившихся основанием такого отстранения.

6.4. Стимулирование и оплата труда классного руководителя осуществляется приказом директора техникума согласно «Положения об оплате труда Илекского зоотехнического техникума - филиала ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ, Трудового кодекса РФ.