



Положение о классном руководителе

Рассмотрено на заседании
Совета техникума ГАПОУ СО «ЕТЭТ»
Протокол № 25 от «13» декабря 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТЭТ»
В.В. Протасов
«13» декабря 2018 г.
Введено в действие
приказом № 132-од от «13» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ТЕХНИКУМУ
Положение о классном руководителе

ВПЕРВЫЕ

ПТ 68 – 2018 Ф3



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о классном руководителе государственного автономного профессионального образовательного учреждения Екатеринбургский торгово-экономический техникум (далее – техникум) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ.

1.2. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; Государственными Программами развития воспитания; постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), Комплексным планом техникума.

1.3. Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

1.4. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

1.5. Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебной частью, преподавателями, руководителями практик, родителями обучающихся.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ГАПОУ «Екатеринбургский торгово-экономический техникум», иных локальных нормативных актов, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- развитие способности обучающихся к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;



- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между обучающимся и между обучающимся и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 3.1 определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;
- 3.2 знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;
- 3.3 направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
- 3.4 посещать совещания классных руководителей;
- 3.5 проводить инструктажи для студентов группы (Охрана труда, Правила внутреннего распорядка, целевые инструктажи), вести журнал инструктажа;
- 3.6 осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость обучающихся группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины;
- 3.7 вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления;
- 3.8 координировать работу преподавателей, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;
- 3.9 проводить внеклассные мероприятия (классные часы): беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов группы и техникума в целом, изучать индивидуальные особенности личности;
- 3.10 содействовать вовлечению обучающихся в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность;
- 3.11 отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-профилактическую работу с «трудными» и их семьями, в сложных и



- опасных случаях информировать об этом администрацию техникума;
- 3.12 оказывать доврачебную и иную помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- 3.13 осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся, защиту их прав и интересов;
- 3.14 содействовать формированию интереса к специальности, привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе;
- 3.15 вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию обучающихся, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;
- 3.16 способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни;
- 3.17 поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания; регулярно информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об их успехах или неудачах;
- 3.18 оказывать помощь обучающимся в подготовке портфолио;
- 3.19 планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы техникума, должен быть утвержден заместителем директора по воспитательной работе;
- 3.20 участвовать в работе Совета профилактики, педагогических консилиумах;
- 3.21 повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;
- 3.22 вести документацию по группе (учебный журнал, план воспитательной работы группы, паспорт группы, отчетные документы), своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий обучающимся, составлять характеристики обучающихся группы;
- 3.23 готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации техникума;
- 3.24 соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий;
- 3.25 организовывать и руководить работой группы во время санитарных субботников и других работ, проводимых учебным заведением;
- 3.26 организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий обучающимся;
- 3.27 оказывать помощь в постановке обучающихся на воинский учёт;
- 3.28 посещать студентов проживающих в общежитии не менее двух раз в семестр;
- 3.29 участвовать в работе по содействию трудоустройства выпускников, в течение года после выпуска отслеживать занятость выпускников.



4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

4.1 участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы и учебного процесса в техникуме, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов студенческого самоуправления;

4.2 посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов;

4.3 участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении обучающихся на практику и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения;

4.4 получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы;

4.5 получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации техникума;

4.6 самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы с обучающимися;

4.7 приглашать в техникум родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.;

4.8 вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

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

5. Формы поощрения

5.1. За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель может быть выдвинут к установленным в техникуме формам поощрения.

Разработал:

заместитель директора по воспитательной работе: Н.В. Васильев