

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 82

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Задачи классного руководителя	3
3. Функции классного руководителя	4
4. Планирование работы классного руководителя	5
5. Права классного руководителя	5
6. Ответственность классного руководителя	6

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе учебной группы
государственного профессионального образовательного учреждения
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее – Учреждение) с целью определения функций, должностных обязанностей, ответственности и прав классных руководителей учебных групп Учреждения.

1.2. Классный руководитель учебной группы - это педагог-профессионал, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности в студенческом коллективе, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента и осуществляющий индивидуальную коррекцию процесса его социализации.

1.3. В своей деятельности классный руководитель учебной группы руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Конвенцией о правах ребенка, Международной конвенцией о правах и основных свободах человека, действующим Уставом Учреждения, Программой воспитательной работы со студентами и настоящим Положением.

1.4. Деятельность классного руководителя является ключевым звеном воспитательной системы Учреждения и осуществляется во внеурочное время.

1.5. Непосредственное руководство и контроль деятельности классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором Учреждения в учебных группах очной формы обучения.

1.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на преподавателя Учреждения. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.8. Классный руководитель должен иметь высшее педагогическое или профессиональное образование.

2. Задачи классного руководителя

2.1. Классный руководитель решает следующие задачи:

- создание благоприятных условий для воспитания и образования личности студента;
- раскрытие личных способностей студента;
- формирование воспитательной системы в группе;
- формирование у студентов важнейших качеств личности: трудолюбия, организованности, дисциплинированности, ответственности;
- создание комфортного социально-психологического климата в группе;
- создание системы морального и материального поощрения студентов наиболее активных в воспитательной деятельности группы, Учреждения;
- ознакомление студентов с Уставом, структурой, историей, традициями Учреждения, с правами и обязанностями студентов, правилами внутреннего трудового распорядка для студентов.

3. Функции классного руководителя

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов группы;
- изучение и анализ процесса формирования коллектива группы;
- изучение и анализ состояния семейного воспитания каждого студента;
- анализ и оценка уровня воспитанности каждого студента;
- изучение физического и психического здоровья студентов;
- систематический анализ успеваемости каждого студента группы;
- систематический анализ посещаемости учебных занятий студентами группы;
- изучение взаимодействия с медицинской и социальной службами образовательного учреждения
- выявление и учет студентов социально незащищенных категорий;
- анализ эффективности воспитательной деятельности в группе.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- планирование и организация воспитательной деятельности в группе по направлениям работы в соответствии с требованиями, установленными администрацией Учреждения;
- организация и проведение воспитательных мероприятий по нравственному, гражданско-патриотическому, эстетическому и физическому воспитанию студентов;
- создание воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого студента в группе;
- формирование системы студенческого самоуправления в группе: выбор актива, распределение поручений;
- организация дежурства в группе;
- вовлечение студентов в воспитательную деятельность Учреждения;
- фиксирование отклонения в развитии и поведении студентов, своевременное информирование об этом администрации Учреждения;
- организация и проведение тематических классных часов;

- организация и проведение индивидуальной воспитательной работы со студентами;
- организация взаимодействия с семьями студентов;
- организация и проведение групповых родительских собраний, не реже 1 раза в семестр;
- организация и координация индивидуальной работы с родителями;
- координация работы в профессиональной подготовке студента;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий студентов;
- организация всех видов коллективной и индивидуальной воспитательной деятельности;
- организация и проведение разнообразной общественно-полезной деятельности в группе;
- организация взаимодействия с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, преподавателями, администрацией Учреждения.

3.3. Коммуникативная функция:

- регулирование межличностных отношений в группе;
- построение оптимальных взаимоотношений «преподаватель - студент»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в группе.

4. Планирование работы классного руководителя

4.1. Классный руководитель составляет план работы на учебный год в соответствии с программой воспитательной работы на цикл обучения и единым годовым планом воспитательной работы Учреждения.

4.2. План работы утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и размещается в педдневниках группы.

5. Права классного руководителя

5.1. Классный руководитель имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы со студентами Учреждения;
- получать поддержку со стороны администрации Учреждения в организации работы с группой;
- определять программу индивидуальной воспитательной работы со студентами;
- самостоятельно определять воспитательные формы работы с группой;
- выбирать форму повышения квалификации по проблемам воспитания;
- участвовать в организации и проведении мероприятий Учреждения со студентами;
- присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в учебной группе;

- выносить на рассмотрение администрации, методической комиссии Учреждения предложения по совершенствованию воспитательной работы, согласованные с коллективом группы;

- приглашать в Учреждение родителей (лиц, их заменяющих) для решения проблем в образовании студента.

6. Ответственность классного руководителя

6.1. Классный руководитель учебной группы несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством, административным и уголовным законодательством;

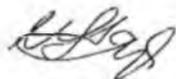
- причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента;

- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил.

Разработчик:

Заместитель директора

по учебно-воспитательной работе  И.А. Саранчина