

Рассмотрено и согласовано со
студенческим советом техникума
Протокол № 1-01-04/16 от 01.04.2016
Рассмотрено и согласовано с
родительским комитетом техникума
Протокол № 1-01-04/16 от 01.04.2016



**Положение о классном руководителе
Профессиональной образовательной организации — ассоциации
«Тульский техникум экономики, финансов и информатики»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным законом РФ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ" № 124-ФЗ от 24.07.1998, Федеральным законом РФ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений" № 120-ФЗ от 24.06.1999, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, Уставом ПОО А «Тульский техникум экономики, финансов и информатики» (далее — Техникум).

1.2. Поручение работы по выполнению функций классного руководителя группы осуществляется приказом директора Техникума педагогическому работнику, ведущему преподавательскую работу, на учебный год.

1.3. Координацию деятельности классных руководителей групп осуществляет заместитель директора по общим вопросам.

1.4. Классные руководители по роду своей деятельности непосредственно подчинены и подотчетны заместителю директора по общим вопросам.

1.5. Классные руководители отчитываются о результатах своей работы перед педсоветом, директором, заместителем директора по общим вопросам в установленном порядке.

1.6. Классное руководство является частью педагогической работы преподавателя, требующее затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и является дополнительно возложенной обязанностью непосредственно связанной с образовательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда.

1.7. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном для Техникума порядке

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя — создание условий для саморазвития и самореализации личности студента, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива студенческой группы;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- защита прав и интересов студентов;
- гуманизация отношений между студентами в коллективе, между студентами и педагогическими работниками;
- содействие формированию системы ценностных ориентаций студентов как основы их воспитанности;
- организация социально значимой творческой деятельности студентов.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией Техникума для классных руководителей;
- ведение документации (журнал классного руководителя, план работы классного руководителя, ежемесячные сведения по успеваемости и посещаемости, итоговые ведомости успеваемости, отчет по итогам воспитательной работы за учебный год) и своевременное представление ее администрации Техникума;
- разработка необходимой методической документации по воспитательной работе в группе;
- обеспечение связи Техникума и семей студентов;
- обеспечение контактов с родителями (законными представителями) студентов, оказание им помощи в воспитании студентов;
- обеспечение своевременной передачи родителям студентов информации и требований администрации Техникума;
- проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний, консультаций, бесед с родителями;
- взаимодействие с преподавателями-предметниками и другими субъектами образовательного процесса;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития потенциала личности студентов;
- оказание помощи студентам в учебной деятельности и в решении проблем, возникающих в общении студентов в коллективе группы, с преподавателями и родителями;
- учет и стимулирование разнообразной социально значимой деятельности студентов, обеспечение для этого необходимых условий;
- формирование системы студенческого самоуправления в коллективе: распределение поручений, работа с активом;
- взаимодействие с каждым студентом и коллективом группы в целом;
- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов или других воспитательных мероприятий со студентами группы;
- организация дежурства по Техникуму;

посещение студентов по месту жительства;
повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса.

3.2. Коммуникативные:

регулирование межличностных отношений между студентами;
установление оптимальных взаимоотношений между педагогическими работниками, студентами и их родителями;
содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
оказание помощи студентам в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитические:

изучение индивидуальных физических и психических особенностей студентов;
систематический анализ динамики развития студентов и коллектива группы;
анализ и оценка семейного воспитания каждого студента;
систематический анализ успеваемости, посещаемости и поведения студентов;
диагностика и анализ эффективности воспитательной работы в группе;
определение состояния и перспектив развития коллектива группы.

3.4. Социальные:

обеспечение индивидуального развития студентов группы, создание условий для полного раскрытия их способностей;
организация индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные отношения;
создание коллектива группы как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию;
выявление и учет студентов социально незащищенных категорий;
обеспечение охраны прав студентов.

3.5. Контрольные:

контроль успеваемости каждого студента;
контроль посещаемости студентами учебных занятий;
контроль выполнения требований охраны труда и противопожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий.

4. Формы работы классного руководителя

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы со студентами:

- индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.)
- коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты и др.)

4.2. При выборе форм работы со студентами классный руководитель руководствуется следующим:

- определяет содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед образовательной организацией;
- учитывает принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности студентов, внешние условия;
- обеспечивает целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности студентов в группе.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право на:

- внесение для рассмотрения администрацией, педагогическим советом предложений по улучшению воспитательной работы;
- участие в организации и проведении общетехникумовских мероприятий;
- присутствие на занятиях или внеурочных мероприятиях, проводимых преподавателями-предметниками в группе;
- организацию педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и др. в целях координации работы преподавателей-предметников;
- приглашение для беседы родителей (или лиц, их заменяющих) в Техникум, по согласованию с администрацией обращение по месту работы родителей студентов для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием их детей;
- получение помощи в организации своей деятельности от педагогического коллектива Техникума;
- определение индивидуального режима работы со студентами, исходя из конкретной ситуации;
- свободу выбора и использования методик воспитания, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию студента Техникума;
- ознакомление с решениями руководства Техникума, касающимися его деятельности;
- материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- запрос информации и документов, необходимых для выполнения его должностных обязанностей от специалистов Техникума;
- корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование.

Классный руководитель имеет также другие права, определённые действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором, уставом Техникума и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Содержание работы классного руководителя

Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности студентов, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности студента классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса. Обеспечивает сохранность контингента группы.

Классный руководитель из числа студентов назначает старосту группы и заместителя старосты группы.

В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с преподавателями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников на педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей студентов (законных представителей).

Классный руководитель изучает индивидуальность студентов, процесс их адаптации в Техникуме, анализирует развитие коллектива группы.

Классный руководитель способствует вовлечению студентов в различные творческие объединения по интересам.

Классный руководитель ведет активную пропаганду здорового образа жизни, способствует проведению физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятий, укреплению здоровья студентов. Оказывает помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания студентов.

Формы работы классного руководителя определяются исходя из педагогической ситуации, сложившейся в Техникуме и данной группе, традиционного опыта воспитания; степень педагогического воздействия - уровнем развития личности студента, сформированностью коллектива группы.

Классный час или иные воспитательные мероприятия проводятся не реже 1 раза в неделю.

Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии Техникума и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав студентов.

Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу родительского комитета.

Классный руководитель осуществляет контроль за своевременной оплатой за обучение обучающимися.

Классный руководитель готовит характеристики студентов для военкомата и по запросам для иных организаций.

7. Критерии оценки деятельности классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают студенты в своем развитии (уровень социальных компетенций, уровень общей культуры и дисциплины студентов, развитость интеллектуального и нравственного потенциала личности).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы в группе; сохранность контингента, показатели успеваемости; взаимодействие с преподавателями-предметниками другими участниками образовательного процесса, родителями (законными представителями) студентов по воспитанию и обучению студентов.

8. Ответственность классного руководителя

Классный руководитель несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава техникума, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента, а также совершение иного аморального поступка;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- жизнь и здоровье студентов во время и вследствие проводимых им мероприятий;
- нарушение прав и свобод студентов;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса.