

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете

Протокол № 1 от 31 августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГВПОУ КК НАПТ

В.Х. Григорьян

31.08.2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о классном руководителе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новокубанский аграрно-политехнический техникум»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новокубанский аграрно-политехнический техникум» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума.

1.2. Классный руководитель группы назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директором техникума из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование.

1.3. Во время отсутствия классного руководителя группы его обязанности исполняет другой педагогический работник, назначенный приказом директора техникума.

1.4. Деятельность классного руководителя является оплачиваемой дополнительной нагрузкой к основной деятельности педагогического работника и не освобождает его от исполнения должностных обязанностей по основной должности.

1.5. Оплата за классное руководство производится в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

1.6. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с руководством техникума, преподавателями учебных дисциплин, активом группы, социальным педагогом, педагогом-психологом, руководителем физического воспитания, преподавателем-организатором ОБЖ, родителями (законными представителями) студентов.

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

#### 2. Права и обязанности классного руководителя

## 2.1. Классный руководитель имеет право:

- владеть информацией о физическом и психическом здоровье студентов;
- контролировать результаты учебной деятельности каждого студента с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам;
- вносить предложения руководству техникума, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь;
- самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы проведения внеурочных мероприятий;
- приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов;
- осуществлять индивидуальный режим работы со студентами;
- определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в техникуме;
- представлять руководству техникума предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учёбе, активное участие в творческой и общественной жизни;
- ходатайствовать перед руководством техникума о наложении дисциплинарных взысканий на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка;
- создавать собственные воспитательные системы и программы;
- творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию.

## 2.2. Классный руководитель обязан:

- систематически анализировать состояние успеваемости и посещаемости в группе;
- изучать индивидуальные особенности личности студентов;
- своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов;
- оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах;
- планировать деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме;
- организовывать внеурочную занятость студентов группы;

- вести документацию по группе (личные дела студентов, журнал классного руководителя);
- готовить и представлять по требованию руководства отчёты различной формы о группе и собственной работе; характеристики обучающихся, методические разработки внеурочных мероприятий и т.д.
- повышать регулярно квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

### **3. Организация работы классного руководителя**

#### **3.1. Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует индивидуальную работу со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

#### **3.2. Классный руководитель еженедельно:**

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

#### **3.3. Классный руководитель ежемесячно:**

- анализирует состояние успеваемости в группе;
- проводит консультации с членами штаба воспитательной работы и преподавателями учебных дисциплин;
- сообщает родителям о результатах учёбы, посещаемости и поведения их детей.

#### **3.4. Классный руководитель в течение семестра:**

- оформляет и заполняет журнал классного руководителя;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительское собрание в группе;
- представляет руководству отчёт об успеваемости и посещаемости обучающихся группы за семестр;
- контролирует правильность и своевременность заполнения зачётных книжек.

#### **3.5. Классный руководитель по завершении учебного года:**

- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- представляет руководству техникума статистическую отчётность по группе.

#### **3.6. Классный руководитель взаимодействует:**

- с заместителем директора по учебно-воспитательной работе - по вопросам планирования воспитательной работы в группе, организации самоуправления, профилактики правонарушений, проведения открытых внеурочных мероприятий;

- с заместителем директора по учебно-производственной работе - по вопросам посещаемости и сохранности контингента;

- с преподавателями учебных дисциплин - по вопросам успеваемости;

- с педагогом-психологом - по вопросам психолого-педагогических наблюдений за развитием личности студентов;

- с социальным педагогом - по вопросам профилактики правонарушений, изучения социально-бытовых условий обучающихся и необходимости оказания социальной помощи;

- с руководителем физического воспитания - по вопросу занятости в спортивных секциях.

#### **4. Ответственность классного руководителя**

4.1. Классный руководитель несёт ответственность:

- за успеваемость и посещаемость студентов группы;

- за своевременное информирование руководства техникума о состоянии текущей успеваемости в группе, посещаемости занятий студентами;

- за сохранность контингента учебной группы;

- за совершение студентами группы правонарушений;

- за применение форм воспитательного воздействия на студентов;

- за жизнь и здоровье студентов во время проведения мероприятий.