


РАССМОТРЕНО:
на Совете администрации техникума
Протокол № 7
от « 8 » июня 2012 г.
Зам. председателя 

УТВЕРЖДАЮ:

Директор техникума
В.И.Распопов
2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
государственного автономного образовательного учреждения
среднего профессионального образования Архангельской области
«Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Шибанова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), Приказа Минвуза СССР от 30.06.1982 N 775 «Об утверждении Положения о классном руководителе среднего специального учебного заведения», Устава государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области «Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Шибанова» (далее – Техникум).

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в учебной группе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- положениями Конвенции о правах ребенка;
- Законом РФ «Об образовании»;
- нормами Устава Техникума;
- настоящим Положением;
- другими нормативными документами.

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

1.5. Классный руководитель назначается приказом директора Техникума для обучающихся по очной форме получения образования каждой учебной группы на весь период обучения группы, как правило, из числа наиболее опытных преподавателей.

1.6. На преподавателя может быть возложено классное руководство только одной учебной группой.

1.7. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классного руководителя возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (начальника отдела по воспитательной работе).

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Техникума, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями обучающихся).

1.9. Размер доплаты за выполнение обязанностей классного руководителя производится в соответствии с «Положением об оплате труда работников Техникума».

2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1 Организационно-координирующая функция:

- организация воспитательной работы с обучающимися;
- организация помощи обучающимся в учебной деятельности, во взаимодействии с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом Техникума;
- вовлечение обучающихся в работу кружков и секций;
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий в общежитии, взаимодействии с воспитателями, комендантом общежития;
- организация дежурства учебной группы в Техникуме и в учебной группе;

- организация трудовой деятельности учебной группы по благоустройству закрепленной территории;
- осуществление связи с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.2. Коммуникативная функция:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися в учебной группе;
- своевременное информирование обучающихся о распорядительной документации, касающейся их прав и обязанностей;
- оказание помощи обучающимся в процессе адаптации к новым условиям обучения в Техникуме, жизни в общежитии;
- помощь преподавателям в построении оптимальных отношений с учебной группой и отдельными обучающимися.

2.3. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение и анализ становления учебного коллектива.

2.4. Прогностическая функция:

- планирование воспитательной работы с учебной группой.

2.5. Административная функция:

- учет успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися, взаимодействие с ведущими отделениями;
- ежемесячный отчет об успеваемости учебной группы;
- качественное ведение необходимой документации;
- контроль посещаемости учебных занятий обучающимися учебной группы;
- контроль внешнего вида обучающихся.

3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Ведение плановой работы по совершенствованию подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Воспитание сознательного отношения к учёбе, труду, интереса к избранной специальности, бережного отношения к собственности Техникума.

3.2. Всестороннее и глубокое изучение интересов и склонностей личности обучающихся, их взаимоотношений в семье и учебной группе, создание и воспитание актива учебной группы, развитие студенческого самоуправления.

3.3. Оказание помощи активу учебной группы в привлечении обучающихся к творческой и исследовательской деятельности, работе в кружках и клубах по интересам, коллективах художественной самодеятельности, спортивных секциях.

3.4. Выявление причин неуспеваемости обучающихся, проведение мероприятий, направленных на повышение уровня общей успеваемости и качества знаний.

3.5. Осуществление мер, направленных на сохранение контингента обучающихся учебной группы.

3.6. Систематическая взаимосвязь с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.7. Забота об улучшении быта, оказание необходимой помощи в организации самостоятельной работы и культурного отдыха;

3.8. Ведение документации классного руководителя. Составление характеристик на выпускников.

3.9. Участие в работе методического объединения классных руководителей.

3.10. Проведение профориентационной работы.

4. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

4.1. По предварительной договорённости присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите обучающимися группы курсовых работ (проектов) и дипломных работ (проектов).

4.2. Представлять директору Техникума и Педагогическому совету предложения для поощрения обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учёбе, спорте, активное участие в общественной жизни;

- предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка и Устава Техникума.

4.3. Выносить на рассмотрение администрации Техникума, педагогического совета, методического объединения классных руководителей предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ

5.1. Рабочее время классного руководителя учебной группы, определяется планом воспитательной работы с учебной группой, планом учебно - воспитательной работы Техникума. В дни дежурства учебной группы в Техникуме и общежитии классный руководитель должен находиться в образовательном учреждении.

5.2. Один раз в неделю в среду классный руководитель проводит классный час.

Виды классных часов могут быть следующими:

- административный (1 раз в месяц),
- экскурсия;
- тематическая лекция;
- беседа (этическая, нравственная);
- диспут;
- встреча с интересными людьми;
- викторины по различным областям знаний;
- дискуссия (дискуссия может носить свободный характер, а могут быть по заданной теме);

- КВН;
- деловая игра;
- игры - путешествие;
- психологическая игра и тренинг;
- читательская конференция и др.

5.3. Классный руководитель учебной группы своевременно готовит следующую документацию: план работы на учебный год, журнал классного руководителя, журнал учебных занятий группы, сводные ведомости успеваемости и другое.

5.4. Отчеты классного руководителя учебной группы о проделанной работе предоставляются заместителю директора по воспитательной работе два раза в год по окончании 1 семестра (не позднее 10 января) и по окончании учебного года (не позднее 18 июня).

Составлено на основании:

1. Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 года № 3266-1.
2. Постановления Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 543 «Об утверждении Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)».
3. Приказа Минвуза СССР от 30.06.1982 N 775 «Об утверждении Положения о классном руководителе среднего специального учебного заведения».
4. Устава государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области «Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Шибанова».

Заместитель директора по воспитательной работе

А.Г.Варавин

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Н.В. Кузнецова
Н.В. Кузнецова

«*20*» *июни* 20*14* г.