

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алейский технологический техникум»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГБПОУ «АТТ»
Я.Я. Ровейн
2015

Локальный акт № 46

Положение
о классном руководителе (кураторе группы)

Принято
на педагогическом совете
КГБПОУ «АТТ»
«18» августа 2015
Протокол № 1

Алейск
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе тарифно-квалификационной характеристики классного руководителя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995г. №463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. №46). При составлении положения учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995г. № 92.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором техникума.

1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора техникума по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, приказами Главного управления образования и молодежной политике Алтайского края и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором (контрактом). Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка; знает и соблюдает педагогику, детскую, возрастную, социальную психологию; гигиену; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы.

2. Функции

Основными функциями классного руководителя являются: организационная, координационная, диагностическая, социально-педагогическая, консультационная, психологическая, семейного сопровождения.

1) Организационная

Классный руководитель

1.1. содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального, физического и духовного развития личности ребенка;

1.2. работает с обучающимися закрепленной за ним группы;

1.3 способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника в группе;

1.4 развивает самоуправление группы, приучая воспитанников к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

1.5. осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;

1.6. ведет в установленном порядке документацию группы.

1.7. планирует воспитательную работу в группе;

1.8. оперативно извещает администрацию техникума о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

1.9. проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

1.10 организует обучающим изучение правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

1.11. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

1.12. организует самообслуживание;

1.13. организует питание, дежурство, коллективную уборку техникума, помощь студентов в ремонте кабинетов техникума, заполняет журнал, ведет учет посещаемости, немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью студентов.

2) Координационная

2.1. содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в техникуме, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства;

2.2. совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в группе;

2.3. поддерживает постоянный контакт с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);

2.4.. участвует в работе Педагогического совета техникума.

3) Диагностическая

3.1. изучает особенности развития каждого студента, его состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все данные в психолого-педагогической карте;

3.2. изучает склонности, интересы, сферу дарований обучающегося.

4) Социально-педагогическая

4.1. способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, преподавателями, родителями;

4.2. изучает склонности, интересы, сферу дарований студента;

4.3. направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося; вносит необходимые коррективы в систему его воспитания, совместно с психологом техникума

организует психологическое просвещение обучающихся, знакомит их с правами и свободами российского гражданина;

4.4. обновляет содержание жизни коллектива группы в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;

4.5. соблюдает права и свободы обучающихся;

4.6. обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

4.7. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

4.8. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

4.9. соблюдает этические нормы поведения в техникуме, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

5) Консультационная

Организует специально-педагогические консультации с обучающимися и их родителями по вопросам обучения, воспитания и развития ребенка.

6) Психологическая

6.1. создает благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;

6.2. организует правильные взаимоотношения обучающихся со сверстниками, педагогами, разрешает конфликтные ситуации (старается избегать конфликтных ситуаций);

6.3. знает особенности сформированности психологических процессов, рекомендует формы и методы работы с коллективом группы.

7) Семейного сопровождения.

7.1. информировать семью о правилах внутреннего распорядка в техникуме;

7.2. проводить диагностику семей.

3. Права

Классный руководитель имеет право:

3.1. участвовать в управлении техникумом в порядке, определяемом Уставом техникума;

3.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

3.3. знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

3.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

3.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

3.6. повышать квалификацию;

3.7. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленным Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся техникума.

3.8. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди».

3.9. Классный руководитель не имеет права:

3.9.1. унижать этическое достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;

3.9.2. использовать оценку (балл техникума) для наказания или расправы над обучающимся;

3.9.3. злоупотреблять доверием студента, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение (обманывать);

3.9.4. использовать семью, родителей или родственников для наказания ребенка;

3.9.5. обсуждать за глаза своих коллег. Представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет преподавателя и всего педагогического коллектива.

4. Ответственность

4.1 Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся группы во время проводимых мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством РФ.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора техникума и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, преподаватель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка преподаватель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За виновное причинение техникуму или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных

обязанностей педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Классный руководитель:

5.1. общие правила организации работы техникума и педколлектива вытекают из ТК РФ, которые должен исполнять любой работник;

5.2. работает по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить студентам в течение недели – 6 часов (30% от ставки преподавателя);

5.3. час классного руководителя (классный час) – 1 раз в неделю по расписанию (о чем делается запись в журнале);

5.4. количество воспитательных мероприятий – не менее двух дел в месяц (из которых одно может быть общим по техникуму);

5.5. количество родительских собраний – не менее одного собрания в полугодие;

5.6. в каникулярное и летнее время режим работы техникума устанавливается согласно дополнительному плану;

5.7. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей;

5.8. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и ежемесячно. План работы утверждается заместителем директора техникума по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

5.9. представляет заместителю директора техникума по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по окончании учебного полугодия;

5.10. получает от директора техникума и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.11. работает в тесном контакте с преподавателями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками техникума.

6. Документация и отчетность

Классный руководитель имеет и ведет (заполняет) следующую документацию:

- Журнал теоретического обучения;
- План воспитательной работы с коллективом группы;
- Личные дела обучающихся;
- Психолого-педагогические карты изучения личности обучающихся;
- Протоколы родительских собраний;

- Протоколы собраний группы;
- Дневник педнаблюдения;
- Папки с разработками воспитательных мероприятий, с результатами классных, социально-психологических исследований, которые в дальнейшем могут иметь важное значение при проведении аттестации.

Примечание: настоящая документация при необходимости представляется администрации техникума для контроля, график отчетности оговаривается с администрацией заранее или утверждается постоянный.

7. Вознаграждение за выполнение обязанностей классного руководителя.

7.1 Вознаграждение за выполнение обязанностей классного руководителя выплачивается ежемесячно из стимулирующего фонда техникума и является фиксированной суммой 1200 рублей при условии 100% выполнения своих обязанностей.

7.2. Сумма вознаграждения может быть уменьшена за выполнение не в полном объёме обязанностей классного руководителя.