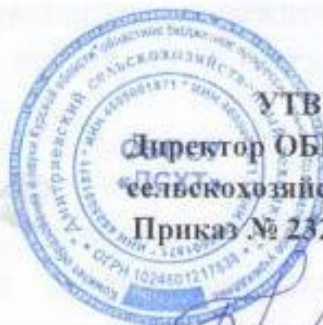



Комитет образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дмитриевский сельскохозяйственный техникум»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
«19» октября 2015 г.
2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ «Дмитриевский
сельскохозяйственный техникум»
Приказ № 232 от «19» октября


Т.Ф. Брусильцева

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности классного руководителя
ОБПОУ «Дмитриевский сельскохозяйственный техникум»

Дмитриев
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации, комитета образования и науки Курской области об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом техникума и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе.

1.3. За выполнение функций классного руководителя устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,006% должностного оклада за одного обучающегося.

1.4. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в групповом коллективе. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе общеобразовательного учреждения.

1.5. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а так же решениями правительства Курской области, комитета образования и науки Курской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; 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).

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами самоуправления, родителями (законными представителями детей), групповым и общетехникумовскими родительскими комитетами, социальным педагогом педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед инженерно-педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально- значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в изучении индивидуальных особенностей обучающихся;

- выявлении специфики и определении динамики развития группового коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния среды в техникуме и малого социума на обучающихся группы;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива в группе;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- предвидении последствий складывающихся в групповом коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- координации формирования группового коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в новом коллективе группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов ученического самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с преподавателями-предметниками, педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником училища, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по

интересам (кружки, секции, клубы) как в техникуме, так и в учреждениях дополнительного образования;

- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общетехнических мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинского работника образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя (принятой в техникуме) и журнала группы.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и техникуме.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума.

4.4. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью родительского комитета в группе.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.

4.10. Координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме.

4.12. Регулярно проводить классные часы и другие, внеурочные и внетехникумовские мероприятия с группой.

4.13. Вести документацию по группе (личные дела обучающихся, журнал теоретического обучения группы), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации техникума.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внетехникумовских мероприятий.

4.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума, а также от органов самоуправления.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива группы и проведения внеклассных мероприятий.

5.5. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

5.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общетехникумовского планирования.

5.8. Не выполнять поручения и требования администрации техникума и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

5.9. Не выполнять поручения и требования администрации техникума и родителей, если они могут нанести психологическую или физическую травму обучающемуся.

5.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, обучающихся, других педагогов.

6. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся в кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе (по ситуации);

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;
- получает консультации у отдельных преподавателей;
- организует заседание родительского комитета группы;
- организует работу актива группы;
- решает хозяйственные вопросы в группе;

6.4. Классный руководитель в течение полугодия:

- оформляет и заполняет теоретический журнал группы;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;
- проводит родительское собрание группы;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся группы за полугодие;

6.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет совместно с мастером личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию техникума статистическую отчетность об обучающихся группы (ведомость успеваемости, трудоустройство выпускников и пр.).

6.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее двух в месяц (без классных часов).

6.7. Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц.

6.8. Родительские собрания группы проводятся не реже одного раза в два месяца.

6.9. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

7. Документация классного руководителя

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется методическим объединением классных руководителей;
- инструктажи по технике безопасности;
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся группы;
- протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (т.ч. классных часов);
- материалы методической работы по классному руководству;
- отчеты, аналитические материалы.

8. Критерии оценки работы классного руководителя

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

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной группе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

8.2. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается научно-методическим (методическим) или Педагогическим советом образовательного учреждения.

8.3. Администрация общеобразовательного учреждения включает в график внутритехникумовского контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.