

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области

«Усольский сельскохозяйственный техникум»

Утверждаю

Директор ГБПОУ СО

«Усольский

сельскохозяйственный техникум»

А.В. Никитин

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

с. Усолье, 2022г.

1 Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273 - ФЗ от 29.12. 2012 г., инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях (ОУ) и деятельности классного руководителя, Уставом техникума и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель (куратор) назначается из числа педагогических работников, имеющих педагогический стаж не менее 1 года.

1.3. Классным руководителем (куратором) назначается и освобождается педагогический работник приказом директора техникума. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей (кураторов) осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами студенческого самоуправления, активом группы, педагогом-психологом, воспитателями общежития, заведующей библиотекой, родителями (законными представителями) студента, преподавателями дисциплин.

1.5. Работа классного руководителя (куратора) - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания техникума, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в группе.

1.6. В своей деятельности классный руководитель (куратор) руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», Уставом техникума, настоящего Положения и критериями компетенций профессиональной подготовленности классного руководителя. Классный руководитель

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

1.8. Основными критериями оценки функций классного руководителя (куратора) являются деятельность и результативность

2 Обязанности классного руководителя (куратора).

2.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости.

2.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива.

- 2.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и техникуме.
- 2.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума.
- 2.5. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 2.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.
- 2.7. Вовлекать в организацию учебно-воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, родителей, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, здравоохранения, правоохранительных органов и пр.).
- 2.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 2.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания.
- 2.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами.
- 2.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями, к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме.
- 2.12. Регулярно проводить классные часы.
- 2.13. Вести документацию по группе (личные дела студентов, портфолио группы, план воспитательной работы, программу воспитания на весь период обучения, отчёты, справки, характеристики, методические разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 2.14. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 2.15. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения мероприятий.
- 2.16. Посещать все мероприятия, активным и пассивным участником, которых является группа.
- 2.17. Содействовать получению дополнительного образования студентов через систему клубов, секций, объединений.
- 2.18. Посещать студентов по месту жительства, на квартирах и в общежитии.
- 2.19. Ежегодно проводить один открытый классный час.
- 2.20. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3 Организация работы классного руководителя (куратора).

- 3.1. Работа классного руководителя (куратора) с группой и отдельными её студентами строится в соответствии с данной циклограммой:
 - 3.1.1. Классный руководитель (куратор) 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;

3.1.2. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- Организует работу с родителями, предметниками, работающими в группе, по ситуации;

- Отчитывается (сдаёт отчёт зав. отделением о пропущенных занятиях и проделанной работе по сохранению контингента)

- Организует работу актива группы;

3.1.3. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- Проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы (два раза в месяц)

- Анализирует состояние успеваемости в группе;

- Проводит консультации у педагога-психолога и отдельных преподавателей;

- Сообщает родителям о результатах учёбы, посещаемости и поведения студента;

- Посещает студентов в общежитии, месту жительства и на квартирах.

3.1.4. Классный руководитель (куратор) в течение семестра:

- Оформляет и заполняет классный журнал;

- Участвует в работе методического объединения классных руководителей, воспитателей общежития, педагога-психолога, педагога-организатора, библиотекаря;

- Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности студентов;

- Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- Проводит родительские собрания в группе;

- Представляет заведующему отделением отчёт об успеваемости студентов за семестр;

- Контролирует правильность и своевременность заполнения зачётных книжек.

- Участвует во всех воспитательных мероприятиях, проводимых в учебном заведении, районных, областных и федеральных конкурсах.

3.1.5. Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- Анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года;

- Составляет план воспитательной работы в группе на новый учебный год;

- Собирает и представляет в администрацию техникума статистическую отчётность по группе.

3.2. Родительские собрания в группе проводятся не реже двух раз в семестр: сентябрь, ноябрь, февраль, апрель.

3.3. Классный руководитель (куратор) обязан по требованию администрации техникума готовить и представлять отчёты различной формы о группе и собственной работе.

3.4. Отчёт о работе классного руководителя (куратор) может быть заслушан на совещаниях классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

3.5. Классный руководитель (куратор) обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

4 Права и ответственность классного руководителя (куратора).

- 4.1. Владеть информацией о физическом и психическом здоровье студентов.
- 4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.
- 4.3. Вносить предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.
- 4.4. Получать своевременную методическую и организационно педагогическую помощь.
- 4.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива и проведения классных мероприятий.
- 4.6. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя (куратор).
- 4.7. Осуществлять индивидуальный режим работы со студентами.
- 4.8. Определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в техникуме.
- 4.9. Представлять предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении, творческой мастерской и общественной жизни.
- 4.10. Представлять предложения о наложении дисциплинарных взысканий на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка.
- 4.11. Создавать собственные воспитательные системы и программы.
- 4.12. Творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом: «Не навреди!».
- 4.13. Имеет право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации.
- 4.14. Несет солидарную ответственность: за успеваемость студентов; за посещаемость занятий студентами группы; своевременно информирует учебную часть о состоянии текущей успеваемости в группе и посещаемости занятий студентами; за сохранение контингента учебной группы.
- 4.15. Несет ответственность за соблюдение требований устава техникума к педагогическим работникам, за применение форм воспитательной работы со студентами.

5. Работа с активом учебной группы.

- 5.1. В актив группы входят: староста, профорг, физорг, редколлегия, бригадиры подгрупп.
- 5.2. Куратор сам должен организовать проведение выборов актива. До того как проводить выборы, необходимо ознакомить студентов с правами и полномочиями представителей актива. Нельзя допускать, чтобы кандидатуру выбирали против его желания, а также, чтобы студенты равнодушно относились к выбору активистов. Следует предупредить студентов о том, что актив всегда можно

переизбрать, и периодически члены актива группы должны отчитываться о проделанной работе.

5.3. Задача куратора во время выборов актива группы состоит в том, чтобы настроить студентов на серьезное отношение к происходящему и не влиять на принятие решений (даже если будет казаться, что выбор сделан неверным). У нас в группе выбор актива проходил сложно из-за общей пассивности, но, в общем-то, с этой задачей мы всё-таки справились и студенты сами определились со своим выбором.