

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Краснокутский зооветеринарный техникум - филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала Осипов П.И. *П.И. Осипов*

«*31 августа*» 2013г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
КРАСНОКУТСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВПО
«Саратовский ГАУ».**

Принято Советом филиала
Протокол № 1
от «30» августа 2013 года

Красный Кут 2013 г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Положением о Краснокутском филиале и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студентов.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Положением о филиале, настоящим Положением, критериями знаний и умений профессиональной подготовленности классного руководителя.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет начальник отдела по воспитательной и социальной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается оплата, размер которой определяется приказом директора техникума.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами студенческого самоуправления (студсовет), родителями (законными представителями).

2. Функции классного руководителя

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся (студентов);
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- изучение, анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- изучение и анализ влияния молодежной среды на студентов учебной группы.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- определение ближайших и дальнейших перспектив жизни и деятельности студентов;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование студенческого коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности молодежи в студенческом коллективе;
- оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и техникума,
- содействие в получении студентами дополнительного образования в техникуме и вне его;

- защита прав студентов;
- организация индивидуальной работы со студентами;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях,
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеурочных мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, между студентами и педагогическим коллективом;
- оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента.

3. Обязанности классного руководителя (куратора)

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов.

3.2. Организовать учебно-воспитательный процесс в учебной группе, вовлекать студентов в систематическую деятельность студенческого коллектива.

3.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и техникуме.

3.4. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.5. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

3.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе преподавателей-предметников, родителей студентов, специалистов из других сфер (здравоохранения, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания

3.9. Контролировать посещение учебных занятий студентов своей учебной группы.

3.10. Координировать работу преподавателей, работающих в учебной группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учёбе.

3.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с планом воспитательной работы, принятым в техникуме.

3.12. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные мероприятия с учебной группой.

3.13. Регулярно вести, классный журнал учебной группы (план воспитательной работы в группе, отчёты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

3.14. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

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

3.16. Подготавливать характеристики студентов учебной группы на персональные стипендии и другие формы материального поощрения студентов, а также по требованию военкоматов и правоохранительных органов.

3.17. Проводить работу со студентами, проживающими в общежитии техникума (контроль за бытовыми условиями и дисциплиной).

3.18. Регулярно контролировать ведение зачетных книжек студентов.

4. Права классного руководителя

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов.

Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента с целью оказания своевременной помощи отстающим. Получать своевременную методическую и организационно педагогическую помощь от руководства техникума.

4.2. Самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности студенческого коллектива и проведения внеурочных мероприятий.

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

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

5. Режим работы классного руководителя.

5.1. Общие правила организации работы педагогического коллектива вытекают из Трудового кодекса РФ и Положения о Краснокутском филиале;

5.2. Рабочее время классного руководителя, определяется ставкой классного руководителя;

5.3. Час классного руководителя (классный час) проводится раз в неделю в различной форме: тематический классный час, собрание группы, экскурсии, мероприятий творческого характера и т.д.

5.4. Количество воспитательных мероприятий - не менее двух в месяц;

5.5. Количество родительских собраний - не менее двух в семестр;

5.6. Организация консультаций для родителей, дни открытых дверей, привлечение родителей к учебно-воспитательному процессу - по воспитательному плану или по мере необходимости;

5.7. В каникулярное время классный руководитель работает по специальному плану и режиму, согласно его нагрузке.