

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»

Рассмотрено на заседании
педагогического Совета
Протокол № 3
« 09 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ «Техникум
горных разработок имени В.П.
Астафьева»


« 09 » сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
«О классном руководителе (кураторе) учебной группы
КГБПОУ «Техникум горных разработок
имени В.П. Астафьева»

Ирша
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы классного руководителя (куратора) учебной группы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Красноярского края от 26.06.2014 года № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

- Уставом КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева» (далее - Техникум);

- Локальными нормативными актами Техникума.

1.3. Классный руководитель (куратор) учебной группы назначается приказом директора из числа педагогических работников ежегодно в начале учебного года.

1.4. Освобождение от обязанностей классного руководителя (куратора) производится приказом директора.

1.5. Классный руководитель (куратор) имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

1.6. В работе с группой классный руководитель (куратор) должен сочетать высокую культуру, организованность, корректность, уважение и требовательность к обучающимся.

1.7. Классный руководитель (куратор) группы подчиняется директору Техникума, заместителям директора и старшему мастеру.

1.8. Деятельность классного руководителя (куратора) является составной частью его педагогической деятельности и учитывается при оценке соответствия занимаемой должности и его деловых качеств, а также в период аттестации на очередной срок.

1.9. За классное руководство, кураторство педагогическим работникам ежемесячно производится персональная выплата в размере, предусмотренном Положением об оплате труда работников КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева».

II. Задачи и содержание работы классного руководителя (куратора)

2.1. Работа классного руководителя (куратора) включает в себя следующие задачи и направления воспитания:

- формирование у обучающихся самосознания, ценностного отношения к жизни;

- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности;

- выявление и развитие природных задатков и творческого потенциала обучающегося, реализация их в разнообразных сферах человеческой деятельности и общения;

- формирование общечеловеческих качеств, относящихся к нормам

гуманистической морали (доброты, взаимопонимания, толерантности и т. д.), привитие культуры общения; воспитание интеллигентности;

- воспитание положительного отношения к труду как к жизненной ценности; воспитание предприимчивости и деловитости, честности и ответственности в деловых отношениях;

- воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни;

- развитие профессиональных и трудовых навыков;

- формирование у обучающихся умения работать в команде.

2.2. Классный руководитель (куратор) группы координирует реализацию этих и других воспитательных, производственных и учебных задач на уровне первичного коллектива обучающихся.

2.3. Классный руководитель (куратор) уделяет особое внимание воспитанию у обучающихся интереса и любви к избранной профессии, развитию у них необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики, формированию понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень профессиональных знаний.

2.4. Классный руководитель (куратор) обеспечивает участие обучающихся во внеучебной деятельности группы.

2.5. В работе с обучающимися 1 курса классный руководитель (куратор) особое внимание уделяет адаптации обучающихся к условиям профессионального обучения, оказанию им помощи в овладении культурой умственного труда, методами самостоятельной работы.

2.6. Классный руководитель (куратор) добивается единства требований к обучающимся и согласованности действий семьи и Техникума. Поддерживает постоянную связь с преподавателями, которые ведут занятия в группе, родителями, педагогом-психологом, социальным педагогом, общественными органами.

2.7. Классный руководитель (куратор) работает в тесном контакте с педагогическими работниками, ведущими занятия в группе, способствует созданию деловых доброжелательных взаимоотношений.

2.8. Классный руководитель (куратор) привлекает обучающихся к освоению дополнительных профессиональных образовательных программ.

2.8. Классный руководитель (куратор) проводит профориентационную работу по набору абитуриентов в Колледж.

2.8. Основными формами деятельности классного руководителя (куратора) является индивидуальная и групповая работа в виде бесед, собраний, встреч экскурсий, классных часов и т.п.

III. Обязанности классного руководителя (куратора)

Для осуществления своей деятельности классный руководитель (куратор) обязан:

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости, посещаемости и динамики общего развития своих воспитанников.

3.2. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизни в семье.

3.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантное проявление в

развитии и поведении обучающихся, направлять их на необходимую и обоснованную коррекцию к педагогу-психологу, социальному педагогу, в особо сложных случаях информировать об это администрацию Техникума.

3.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их жизненных проблем.

3.5. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

3.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов - предметников, родителей несовершеннолетних, других специалистов (правоохранительные органы, молодежные центры, общественные организации и т.п.).

3.7. Пропагандировать здоровый образ жизни, разъяснять обучающимся социальные и физиологические последствия наркомании, курения табака, потребления алкогольной продукции (беседы, встречи с врачами, видеолектории).

3.8. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, организовывать информирования о плановых и внеплановых родительских собраниях для родителей обучающихся.

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

3.10. Планировать свою деятельность по классному руководству (кураторству) в соответствии с требованиями планирования воспитательной работы в Техникуме.

3.11. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные мероприятия.

3.12. Вести документацию в группе:

- классный журнал;
- ведомость ежемесячной аттестации;
- ведомости итоговой аттестации группы.

3.13. Вести документацию по воспитательной работе:

- план воспитательной работы группы;
- отчеты;
- характеристики;
- представления на совет по профилактике и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- разработки воспитательных мероприятий и т.п.

3.14. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий.

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

3.16. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и

психологии.

IV. Права классного руководителя (куратора)

Для осуществления своей деятельности классный руководитель (куратор) имеет право:

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

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося с целью оказания своевременной помощи отстающим в учебе.

4.3. Координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе.

4.4. Выносить на рассмотрение администрации, Педагогического совета, Совета Техникума предложения, инициативы.

4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Техникума.

4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися, определять формы организации деятельности группы и проведения внеклассных мероприятий.

4.7. Приглашать в Техникум родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

4.8. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, педагогических работников.

V. Организация работы классного руководителя (куратора)

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя (куратора) определяются в соответствии с нормами законодательства о труде педагогических работников, уставом Колледжа, настоящим Положением.

5.2. Работа классного руководителя (куратора) с группой и индивидуально с обучающимися в группе строится в соответствии со следующей циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель (куратор) ежедневно:

- определяет отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и прогулов учебных занятий;

- организует индивидуальную работу с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

- осуществляет работу в учебной группе, направленную на профилактику негативных проявлений (курение, алкоголь, ПАВ и т.д.).

5.2.2. Классный руководитель (куратор) в соответствии с планом работы:

- проводит классный час;

- организует индивидуальную работу с родителями (в ходе возникающих вопросов и решения проблем);

- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе (в ходе возникающих вопросов и решения проблем);

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных

обучающихся;

- посещает уроки в своей группе;
- организует консультации социального педагога, педагога-психолога и

т.п.;

- ведет работу по своевременной ежемесячной аттестации обучающихся;

- организует работу актива группы.

5.2.3. Классный руководитель (куратор) в течение учебного семестра:

- формирует и заполняет классный журнал;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за

семестр - проводит анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на семестр;
- проводит родительские собрания группы;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости за семестр.

5.3. Родительские собрания в группе проводятся классным руководителем (куратором) не реже одного раза в семестре. Контроль за проведением родительского собрания осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Отчет о работе классного руководителя (куратора) может быть заслушан на заседаниях Методического, Педагогического советов, административных совещаниях.

VI. Ответственность классного руководителя (куратора)

6.1. Классный руководитель (куратор) несет ответственность за несвоевременное выполнение возложенных на него задач и функций, а также невыполнение решений администрации Техникума в части, касающейся его компетенции.

6.2. Классный руководитель (куратор) несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами Техникума.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа.

7.2. Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящего Положения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.