

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ФКПОУ
«Кунгурский техникум-интернат»
Минтруда России
от «02» октября 2024г. № 37-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве в
ФКПОУ «КУНГУРСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНТЕРНАТ»
МИНТРУДА РОССИИ

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель учебной группы является базовым звеном в системе организации социальной адаптации и воспитательной работы в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении «Кунгурский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности классный руководитель учебной группы руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами, регуливающими социально - воспитательную деятельность, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Классный руководитель выбирается из числа преподавателей и сотрудников Учреждения и назначается приказом директора в каждую учебную группу на учебный год по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.4. Все классные руководители учебных групп подчиняются непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.5. Для оказания методической помощи руководителям учебных групп в соответствии с планом работы Учреждения периодически проводятся семинары по актуальным вопросам педагогики, психологии, социологии, по формам и методам работы с обучающимися.

2. Права классного руководителя

Классный руководитель учебной группы имеет право:

2.1. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся его деятельности.

2.2. Запрашивать и получать от специалистов структурных подразделений Учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

2.3. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к социальной реабилитации, воспитательной, учебной работе Учреждения, вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы Учреждения.

2.4. Присутствовать на экзаменах, учебных и практических занятиях в своей группе.

2.5. Принимать участие в решении вопросов, относящихся к обучающимся учебной группы:

- назначения стипендии, материального и морального поощрения обучающихся;
- определения дисциплинарных взысканий;
- улучшения быта обучающихся и учебы.

2.6. Рекомендовать кандидатуру из числа обучающихся в Студенческий совет Учреждения.

2.7. Информировать руководство Учреждения о нарушениях, допускаемых обучающимися в процессе учебной и внеучебной деятельности.

2.8. Получать от руководства Учреждения методическую, информационную поддержку для исполнения своих должностных обязанностей и прав.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель учебной группы обязан:

3.1. Осуществлять сбор информации о обучающихся группы (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и место прописки, адрес родителей, контактные телефоны, особенности характера, состояние здоровья).

3.2. Совместно с педагогом-психологом, медицинскими работниками, воспитателями общежития проводить работу по оценке степени адаптации обучающихся деловой атмосферы в группе. Оказывать помощь обучающимся в быстрой и эффективной адаптации к системе обучения, воспитания в Учреждении.

3.3. Ежегодно в начале учебного года знакомить обучающихся с их правами и обязанностями, Правилами внутреннего распорядка Учреждения, нормами поведения, Правилами проживания в общежитии, с нормативной документацией регламентирующую деятельность Учреждения.

3.4. Знакомить обучающихся с историей и традициями Учреждения.

3.5. Оказывать помощь медицинским работникам в проведении медицинской реабилитации.

3.6. До 15 сентября составлять план работы на учебный год по установленной форме и предоставлять на утверждение заместителю директора по учебной работе.

3.7. Ежемесячно предоставлять заместителю директора по учебной работе отчет о посещаемости и межсессионной аттестации обучающихся, а также информировать об индивидуальной работе с неуспевающими и нарушителями внутреннего распорядка Учреждения.

3.8. При необходимости информировать родителей (лиц их заменяющих) о состоянии успеваемости и посещаемости проблемных обучающихся.

3.9. Проводить индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими).

3.10. Регулярно проводить часы общения в учебной группе с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, реализации основных направлений социальной, учебной и воспитательной работы в Учреждении.

3.11. Регулярно вести записи о проведенных классных часах в журнале учебной группы.

3.12. Направлять усилия на создание в группе организованного сплоченного коллектива, формирование актива группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, знании их интересов, наклонностей, способностей, учитывая их творческий потенциал.

3.13. Не реже одного раза в месяц посещать общежитие с целью проверки условий проживания и поведения обучающихся.

3.14. Принимать участие с обучающимися учебной группы в мероприятиях Учреждения.

3.15. Совместно с активом учебной группы планировать и организовывать проведение культурных мероприятий в своих группах: проведение экскурсий, посещение исторических и памятных мест, театров, концертов, выставок музейных экспозиций и т.д.

3.16. Оказывать помощь в организации и проведении собраний, диспутов на социально-экономические и морально-этические темы. Помогать организовывать встречи с интересными людьми, руководителями и специалистами организаций.

3.17. Осуществлять патриотическое воспитание обучающихся.

3.18. Вести активную борьбу за здоровый образ жизни, привлекать специалистов для обсуждения проблем профилактики СПИДа, алкоголизма, наркомании. Участвовать в программе профилактики правонарушений.

3.19. Привлекать обучающихся к различным активным формам внеаудиторной работы: к занятиям в творческих студиях, кружках, спортивных секциях.

3.20. Готовить и представлять кандидатуры для студенческого самоуправления, способствовать развитию у обучающихся организаторских навыков, коммуникативной, творческой, профессиональной компетентности.

3.21. Организовывать дежурство группы по Учреждению, согласно утвержденному графику, а также участие обучающихся в мероприятиях по направлению профессионально-трудового воспитания.

3.22. Содействовать сбору информации о трудоустройстве выпускников.

4. Ответственность классного руководителя

Классный руководитель учебной группы несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

4.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Учреждения, его работникам.