



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«СОГЛАСОВАНО»
с педагогическим советом колледжа
Протокол № 10
от «05» июля 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
А.Н.Скляр
от «05» июля 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ В ЧПОУ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Сочи -2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом колледжа, должностными инструкциями классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в группе.

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

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляет председатель ЦМК классных руководителей колледжа. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет педагог-организатор по воспитательной работе в колледже.

1.5. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-классному руководителю приказом директора колледжа устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников колледжа».

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами колледжного и классного студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским комитетом, психологом, педагогом-организатором.

2. Функции классного руководителя

1.1. Аналитическая функция:

⇒ изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

- ⇒ выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- ⇒ изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- ⇒ изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;
- ⇒ анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

1.2. Прогностическая функция:

- ⇒ прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования классного коллектива;
- ⇒ прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- ⇒ построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- ⇒ предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

1.3. Организационно-координирующая функция:

- ⇒ формирование классного коллектива;
- ⇒ организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- ⇒ оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- ⇒ поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
- ⇒ защита прав студентов;
- ⇒ организация индивидуальной работы со студентами;
- ⇒ участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ⇒ ведение документации классного руководителя и классного журнала;
- ⇒ классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеучебных и внеколледжных мероприятий.

1.4. Коммуникативная функция:

- ⇒ развитие и регулирование межличностных отношений между студентами,
- ⇒ 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

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

1.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность классного и колледжного коллективов.

1.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

1.4. 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 колледжа.

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

1.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

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

1.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

1.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и вне плановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

1.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.

1.11. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе.

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

1.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой.

1.14. Вести документацию по группе (личные дела студентов, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности студента, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.).

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

1.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеучебных и внеколледжных мероприятий.

1.17. Другие функции и обязанности, определённые «Должностными инструкциями» для классного руководителя.

4. Права классного руководителя

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

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.

4.3. Координировать работу педагогов-предметников в группе.

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

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

4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

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

4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов колледжного планирования.

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

5. Организация работы классного руководителя

4.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель 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 различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

5.2.2. Классный руководитель еженедельно:

⇒ проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- ⇒ организует работу с родителями по ситуации;
- ⇒ проводит работу с учителями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;
- ⇒ анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

Классный руководитель ежемесячно:

- ⇒ посещает уроки в своей группе;
- ⇒ проводит консультации у психолога и отдельных преподавателей;
- ⇒ решает хозяйственные вопросы в группе;
- ⇒ организует заседание родительского комитета класса;
- ⇒ организует работу классного актива;

5.2.4. Классный руководитель каждый семестр:

- ⇒ оформляет и заполняет классный журнал;
- ⇒ участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- ⇒ проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- ⇒ проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- ⇒ проводит классное родительское собрание;
- ⇒ представляет зам. директора по УР отчет об успеваемости студентов группы за семестр;

5.2.5. Классный руководитель ежегодно:

- ⇒ оформляет личные дела обучающихся;
- ⇒ анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года;
- ⇒ составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- ⇒ собирает и представляет зам. директора по УМНР статистическую отчетность о студентах группы (успеваемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.)

4.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

- 4.4. Количество воспитательных мероприятий в группе не должно быть менее двух в месяц.
- 4.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.
- 4.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.
- 4.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.
- 4.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.