1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом

«Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Типовым положение 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. 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

2.1. Аналитическая функция:

⇒ изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

⇒ выявление специфики и определение динамики развития классногоколлектива;

⇒ 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.

2.2. 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 коллективеотношений.

2.3. 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.

2.4. 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

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

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

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

3.4.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.

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

3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите

студентов.

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

3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9.Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успеваемости, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

3.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.

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

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

3.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторныемероприятия с группой.

3.14. 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 потрфолио и т.д.).

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

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

3.17.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, инициативыкак 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 деятельностиклассного 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 работыс 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.

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

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

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

4.14.Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

4.15.Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работыс группой с учетом основных принципов колледжного планирования.

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

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

5.2.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;

5.2.3. 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.)

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

5.4. Количество воспитательных мероприятий в группе не должно быть

менее двухв месяц.

5.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

5.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

5.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

5.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

5.9. Количество воспитательных мероприятий в группе не должно быть менее двухв месяц.

5.10. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

5.11. Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

5.12. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическомсоветах, административном совещании.

Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.