

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
Протокол заседания № 1
от «30» августа 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**

Краснодар, 2016 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о классном руководстве государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский торгово-экономический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2 Классный руководитель группы назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора Колледжа из числа педагогических работников.

1.3 Во время отсутствия классного руководителя группы его обязанности исполняет другой педагогический работник, назначенный приказом директора Колледжа.

1.4 Деятельность классного руководителя является оплачиваемой дополнительной нагрузкой к основной деятельности педагогического работника и не освобождает его от исполнения должностных обязанностей по основной должности.

1.5 Оплата за классное руководство производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Колледжа.

1.6 Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заведующие отделениями.

1.7 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с руководством Колледжа, преподавателями учебных дисциплин, органами студенческого самоуправления, активом группы, социальным педагогом, педагогом-психологом, руководителем физического воспитания, ОБЖ, родителями (законными представителями) обучающихся.

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

2. Права и обязанности классного руководителя

2.1 Классный руководитель имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от группы, так и от своего имени.

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

- самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности группы и проведения мероприятий.

- разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности обучающихся.

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с группой.

- приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с обучением и воспитанием их детей.
- участвовать в конкурсах профессионального мастерства.
- обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.
- владеть информацией о физическом и психическом здоровье обучающихся.
- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся;
- вносить предложения руководству колледжа, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- представлять руководству колледжа предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении, творческой и общественной жизни;
- ходатайствовать перед руководством Колледжа о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся за нарушение правил внутреннего распорядка;
- разрабатывать собственные воспитательные системы и программы;
- применять новые методы, формы и приемы воспитания;
- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2 Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих обучающихся (развития личностных планируемых результатов).
- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группы и колледжа; обеспечивать их участие во внеурочной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и образовательном учреждении.
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.
- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- пропагандировать здоровый образ жизни.
- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью родительского комитета.
- систематически контролировать и анализировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своей группы.
- координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, предъявляемыми в колледже.
- регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с группой.
- вести документацию (личные дела обучающихся, журнал педнаблюдений), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий, участвовать в работе цикловых методических комиссий, использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса, в том числе информационно-коммуникационные технологии.
- готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.
- соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения мероприятий.
- быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.
- изучать индивидуальные особенности личности обучающихся;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- осуществлять работу в соответствии с перспективным планом воспитательной работы колледжа на год;
- организовывать внеучебную занятость обучающихся группы;
- готовить и предоставлять по требованию руководства отчеты различной формы; о группе и собственной работе, характеристики обучающихся, методические разработки внеклассных мероприятий и т.д.

3. Организация работы классного руководителя

Работа классного руководителя с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

3.1 Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

3.2 Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в группе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

3.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает занятия в своей группе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися;
- получает консультации у педагога-психолога и педагогов-предметников;
- организует заседание родительского комитета группы;
- организует работу актива группы;
- анализирует состояние успеваемости в группе,
- сдает заведующему отделением отчет о пропусках занятий за месяц.
- сообщает родителям о результатах учебы, посещаемости и поведения их детей.
- воспитательные мероприятия для обучающихся.

3.4 Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал педнаблюдений;
- участвует в работе семинара классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительское собрание в группе;
- представляет отчеты об успеваемости обучающихся за семестр, запрашиваемые администрацией колледжа;
- контролирует правильность и своевременность заполнения зачетных книжек.

3.5 Классный руководитель по завершению учебного года:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы.
- представляет руководству колледжа отчет о воспитательной работе за год.

3.6 В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- *индивидуальные* (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- *групповые* (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- *коллективные* (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования).

3.7 Классный руководитель взаимодействует:

- с заместителем директора по учебно-воспитательной работе по вопросам планирования воспитательной работы в группе, организации самоуправления, профилактики правонарушений, проведения открытых внеклассных мероприятий;
- с заведующими отделениями по вопросам посещаемости и сохранности контингента;
- с преподавателями учебных дисциплин по вопросам успеваемости;
- с педагогом-психологом по вопросам психолого-педагогических наблюдений за развитием личности обучающихся;
- с социальным педагогом по вопросам профилактики правонарушений, изучения социально-бытовых условий обучающихся и необходимости оказания социальной помощи;
- с руководителем физического воспитания по вопросу занятости в спортивных секциях;

4. Функции классного руководителя

4.1 Организационно-координирующая, выражающаяся в:

- организации взаимодействия деятельности с педагогами-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогами внеурочной деятельности, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;
- содействии обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в колледже, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;
- участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях и др. форм;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общеколледжных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
- изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся,
- ведении документации классного руководителя и журнала педнаблюдений.

4.2. *Коммуникативная*, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

4.3. *Аналитико-прогностическая*, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов обучающихся, становления личностных характеристик обучающихся;
- выявление динамики развития личностных характеристик обучающегося, достижения им личностных планируемых результатов.

4.4. *Контрольная*, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

5. **Ответственность классного руководителя**

Классный руководитель несет ответственность:

- за успеваемость и посещаемость обучающихся группы;
- за своевременное информирование руководства Колледжа о состоянии текущей успеваемости в группе, посещаемости занятий обучающимися;
- за сохранность контингента учебной группы;
- за совершение обучающимися группы правонарушений;
- за применение форм воспитательного воздействия на обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения мероприятий различного уровня.

6. **Отчетность классного руководителя**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется методическим объединением классных руководителей;
- социальный паспорт группы; результаты динамики развития личностных планируемых результатов обучающихся (в том числе педагогического, социологического, психологического, физического исследования); протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний, разработки; сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в т.ч. классных часов); материалы методической работы по классному руководству; отчеты, аналитические материалы и т.д.

7. Критерии оценки работы классного руководителя

- 7.1. Четкое и своевременное исполнение приказов, распоряжений администрации; своевременная подготовка отчетов, планов и необходимой учебно-педагогической документации.
- 7.2. Уровень посещаемости и успеваемости обучающихся учебных занятий и внеурочных мероприятий.
- 7.3. Состояние психического и физического здоровья обучающихся группы.
- 7.4. Уровень воспитанности обучающихся.
- 7.5. Уровень занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования.
- 7.6. Рейтинг активности группы и отдельных обучающихся во внутриколледжных, муниципальных и краевых мероприятиях.
- 7.7. Степень участия группы в работе студенческого самоуправления.
- 7.8. Выполнение требований СанПин к организации питания обучающихся.
- 7.9. Отсутствие или низкий процент совершивших правонарушения из числа обучающихся группы.
- 7.10. Проведение мероприятий.
- 7.11. Профорientационная работа.
- 7.12. Инновационный подход к исполнению обязанностей.

