

Принято
на педагогическом совете
ГАПОУ «Нижекамский педагогический
колледж им. Н.Ш.Ахметшина»
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
директор ГАПОУ «Нижекамский
педагогический колледж
им. Н.Ш. Ахметшина»
_____ Р.М. Астадурян
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Положение
о классном руководителе**

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве (далее – настоящее Положение) в ГАПОУ «Нижнекамский педагогический колледж им. Н.Ш.Ахметшина» (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки РФ об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом колледжа Стратегией развития воспитания обучающихся в Республике Татарстан на 2015 – 2025 годы, и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в студенческом коллективе группы.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегией развития воспитания в РФ и РТ на период 2015 – 2025 гг;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законодательными нормативно-правовыми документами РФ о правах ребенка и их гарантиях;
- положениями Устава колледжа и настоящего Положения;
- педагогической этикой;
- теорией и методикой организации воспитательной работы с подрастающим поколением;
- основами трудового законодательства.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах:

- демократии;
- гуманизма;
- гражданственности;
- приоритета общечеловеческих ценностей;
- жизни и здоровья обучающихся;
- свободного развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.6. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебной работе колледжа. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора колледжа по воспитательной работе.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами общеколледжного и группового студенческого самоуправления, психологом, социальным педагогом, педагогом организатором.

2. Функции классного руководителя

Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период обучения, проведения внеклассных воспитательных мероприятий и организации досуговой деятельности.

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного положения и воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния среды колледжа и малого социума на обучающихся;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2 Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных личностей коллектива группы в целом;
- предвидение последствий, складывающихся отношений в коллективе группы;

2.3. Организационно – координационная функция:

- формирование коллектива группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в группе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаний, координационной комиссии по профилактике социально опасных привычек;
- ведение документации классного руководителя и журнала группы.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогами, сотрудниками;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

– содействие созданию благоприятного климата в коллективе и комфортного состояния для каждого в целом и для каждого отдельного обучающегося;

– оказание помощи обучающимся в установлении комфортных отношений с однокурсниками, социумом.

3. Обязанности классного руководителя

3.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости, посещаемости и динамики общего развития обучающихся группы.

3.2 Организация учебно-воспитательного процесса в группе, вовлекая обучающихся в систематическую деятельность классного и общеколледжного коллективов.

3.3 Изучать индивидуальные особенности личности будущих специалистов, условия их жизнедеятельности в семье, колледже, в общежитии.

3.4 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.

3.5 Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций, в особо сложных случаях консультироваться с психологом, социальным педагогом колледжа. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

3.6 Привлекать в организацию воспитательного процесса в группе: педагогов – предметников, родителей несовершеннолетних, специалистов из других сфер (науки, искусства, отдела молодежи и спорта, правоохранительных органов и наркоконтроля, и др.).

3.7 Пропагандировать среди воспитанников группы элементы здорового образа жизни, вовлекая в работу спортивных секций, соревнований.

3.8 Информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания для родителей несовершеннолетних 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 в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы колледжа.

3.11 Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные мероприятия. Вести документацию по группе: личные дела обучающихся, классный журнал.

3.12 Вести документацию по воспитательной работе:

– дневник классного руководителя;

– план воспитательной работы в группе на период учебного полугодия, года;

– составление отчетов по итогам работы группы за период учебного полугодия, года;

– индивидуальные дневники наблюдения личности обучающихся, начиная с 1 курса, на обучающихся которые находятся в «группе риска», несовершеннолетних состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних, СОП;

– справки, характеристики;

– разработки воспитательных мероприятий и т.д.

3.13 Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.14 Соблюдать требования техники безопасности, создание безопасного пространства в структуре образовательного процесса, 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.

4. Права классного руководителя

4.1 Классный руководитель имеет право:

– регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников;

– контролировать результаты учебной деятельности каждого воспитанника с целью оказания своевременной помощи отстающим в учебе;

– координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе;

– выносить на рассмотрение администрации педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения, инициативы как от имени коллектива группы, так и от своего имени;

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

– самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разработать индивидуальные программы работы с воспитанниками, определять формы организации деятельности коллектива и проведения внеклассных мероприятий;

– приглашать в колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам;

– планировать воспитательную работу, самостоятельно выбирая формы плана воспитательной работы.

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

5. Организация работы классного руководителя

5.1 Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом колледжа, настоящим Положением.

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

5.3 Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- контролирует внешний вид студентов, проводит профилактическую работу по предупреждению нарушения Устава колледжа;

- организует разнообразные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.4 Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- проводит разговоры о важном в соответствии с рабочей программой разговора о важном;

- организует индивидуальную работу с родителями (по ситуации);

- проводит работу с преподавателями – предметниками, работающими в группе (по ситуации);

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

5.5 Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;

- организует консультации педагога-психолога и отдельных преподавателей;

- организует работу классного актива.

5.6 Классный руководитель в течение учебного полугодия:

- формирует и вместе со студенческим активом заполняет классный журнал;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся за полугодие, и учебный год;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;

- проводит групповые родительские собрания;

- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся за семестр.

5.7 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет и контролирует личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

– составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);

– собирает и представляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (результаты успеваемости, материалы для отчета, фиксирует места трудоустройства выпускников и пр.).

5.8 Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме. Количество воспитательных мероприятий (классные часы, тематические мероприятия) в группе не должно быть менее четырех в месяц. Родительские собрания проводятся не реже одного раза в полугодие.

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

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

6. Классный руководитель не имеет права:

– унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.;

– использовать оценку (балл) для наказания или расправы над обучающимся;

– злоупотреблять доверием обучающихся, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение;

– использовать семью (родителей и родственников) для наказания воспитанника;

– обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет преподавателя и всего педагогического коллектива.