Утверждаю:
Директор ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж им.Ю.И.Арапиева»
Арапиев А.Ю.
«22» февраля 2021г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 3.11

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж им.Ю.И.Арапиева»

г.Назрань
2021г.

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 школы 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 отно-

шений.

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 внеклассных 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 потрфолио 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 внеклассных 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 УР 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.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета ГБПОУ «ИПК»

от «16»____01____20_20_г. Протокол №__23__

Согласованно:

Юрист _____Кодзоева Т.М.