

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Крымский технический колледж»**

Принято решением Управляющего совета ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» от «29» «02» 2016г. **УТВЕРЖДЕНО** приказом директора ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» от «29» «02» 2016г. Приказ № 44к
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации деятельности и обязанностей классного руководителя государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Крымский технический колледж».

1.2 Положение разработано на основе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, утвержденного 29 декабря 2012 г.;
- Закона Краснодарского края об образовании № 2770-КЗ от 10 июля 2013 г.;
- Федерального закона от 24.06.99 №120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 464 от 14 июня 2013г.;
- приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. n 464»;
- Устава колледжа.

1.3 Классный руководитель учебной группы назначается ежегодно приказом директора колледжа из числа опытных преподавателей колледжа.

1.4 Классный руководитель является непосредственным организатором всей воспитательной работы в группе и отчитывается заместителем директора по воспитательной работе и перед заведующим отделением за всю работу, проводимую в группе (в том числе в период производственной практики).

1.5 Классный руководитель должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием, Законы Краснодарского края по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени студентов;

- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты.

1.6 Классный руководитель должен быть в курсе новинок литературы, искусства, аудио-, видео- новинок, городских выставок, театральных премьерах, показах и т.д.

2 Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

2.1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами группы курсовых и дипломных проектов.

2.2. Представлять директору и педагогическому совету колледжа предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом обществе творческой мастерской и общественной жизни.

2.3. Представлять директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка, единых требований.

2.4. Вносить на рассмотрение администрации педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

2.5. Входить в состав совета отделения.

3 Обязанности

Классный руководитель:

3.1 Несет ответственность за студентов из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, инвалидов, несовершеннолетних студентов;

3.2 Составляет план воспитательной работы на учебный год в соответствии с планами работы колледжа;

3.3 Заполняет журнал классного руководителя по установленной форме и представляет в установленные сроки необходимую отчетность заведующему отделением, заместителям директора колледжа, а также по требованию директора колледжа.

3.4 Воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к материальной базе колледжа.

3.5 Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы студентов, взаимоотношения в группе с целью сплочения студентов в дружный коллектив, развития инициативы студентов и студенческого управления.

3.6 Организует работу по профилактике экстремизма в молодежной среде, пропаганде здорового образа жизни.

3.7 Оказывает помощь активу группы в организации олимпиад по дисциплинам и конкурсов по специальности, привлечению студентов к творческой, конструкторской работе, в клубы по интересам, коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции и т.д.

3.8 Организует всестороннюю работу по повышению культурного уровня студентов.

3.9 Контролирует успеваемость и дисциплину, выявляет причины неуспеваемости и асоциального поведения студентов, организует оказание им действенной помощи.

3.10 Осуществляет психологическую поддержку студентов, помогает разрешать их трудности совместно с педагогом-психологом.

3.11 Поддерживает постоянную связь с родителями.

3.12. Направляет студентов и их родителей на консультацию к педагогу-психологу (при необхо-

димости).

3.13 Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов.

3.14 Ведет необходимую документацию, фиксирует в дневнике проведенную учебно-воспитательную работу, составляет сводную ведомость успеваемости в журнале и бланке, контролирует составление сводной ведомости посещаемости, составляет характеристики на студентов (при необходимости);

3.15 Участвует в работе стипендиальной и методической комиссии классных руководителей;

3.16. Организует изучение и контроль исполнения студентами правил по обеспечению безопасности жизнедеятельности и охране труда, в том числе проживающими в общежитии колледжа.

3.17 Организует работу родительского комитета группы.

3.18 Контролирует совместно с родителями соблюдение правил проживания студентов в общежитии и на съемных квартирах.

3.19 Привлекается к дежурству по колледжу и общежитию, а также к участию в рейдах по соблюдению общественного порядка в городе.

4 Планирование работы и ведение документации

4.1. Классный руководитель составляет план воспитательной работы со студентами группы на учебный год в соответствии с годовым планом работы по воспитанию и самовоспитанию личности студента колледжа. План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

4.2. Классный руководитель заполняет журнал классного руководителя по установленной форме и представляет в установленные сроки необходимую отчетность заведующему отделением, заместителям директора колледжа, а также по требованию директору колледжа.

5 Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

5.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

5.2 Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают студенты в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

5.3 Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя:

- организация воспитательной работы со студентами;
- взаимодействие с педагогическими работниками, работающими со студентами в данной группе и другими участниками образовательного процесса, а также с учебно-вспомогательным персоналом колледжа, родителями (иными законными представителями) студентов и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию студентов.

5.4 Оценка эффективности результативности классного руководителя учитывается при его аттестации.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

СОГЛАСОВАНО

И.о. заместителя директора по УВР
_____ К.Ю. Кравцова

Заместитель директора по УР

_____ В.А. Виниченко

«__» _____ 2016г.

«__» _____ 2016г.

