

1 Общие положения

Большая роль в формировании личностных качеств, необходимых выпускнику образовательного учреждения, отводится воспитательной работе. Для более эффективного решения воспитательных задач создается система классного руководства.

Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., № 273 ФЗ, программами развития воспитания в системе СПО; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы в образовательном учреждении, утверждёнными в учреждении программами и планами воспитательной работы.

Классный руководитель соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2 Назначение, освобождение, подчинённость

2.1. Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебной частью, преподавателями, руководителями практик, родителями обучающихся.

2.3. Классный руководитель функционально подчиняется заместителям директора по УР и ВР.

2.4. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по ВР.

2.5. Доплата преподавателям за классное руководство производится в размере до 10% к тарифной ставке квалификационного разряда

преподавателя за каждый месяц выполнения обязанностей классного руководителя.

2.6. Доплата за классное руководство в течение учебного года может быть изменена или отменена приказом директора досрочно при невыполнении классным руководителем без уважительных причин возложенных на него обязанностей.

3 Содержание работы и обязанности классного руководителя

Классный руководитель:

1. Определяет стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;
2. Знакомит обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка;
3. Направляет усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе, ведёт работу по формированию актива группы;
4. Способствует адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
5. Выявляет причины неуспеваемости обучающихся, пропусков занятий, организует оказание действенной помощи и осуществляет меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролирует текущую и семестровую успеваемость обучающихся группы. Проводит классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, воспитания, улучшения дисциплины;
6. Оказывает помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействует развитию различных форм студенческого самоуправления;
7. Содействует формированию интереса к специальности, привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе;
8. Проводит работу по патриотическому воспитанию обучающихся, формированию гражданской позиции, социально-значимых качеств личности;

9. Способствует культурному и физическому совершенствованию обучающихся, их нравственному развитию;
10. Обеспечивает гуманистическое воспитание обучающихся, способствует установлению доброжелательных отношений между преподавателями и обучающимися;
11. Строит свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;
12. Осваивает новые технологии воспитания;
13. Организует и проводит внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, посещение музеев, театров, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми и др.;
14. Содействует вовлечению обучающихся в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность;
15. Привлекает обучающихся группы к активному участию в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, проводимых в образовательном учреждении;
16. Поддерживает постоянную связь с родителями обучающихся по вопросам успеваемости и поведения их детей, организует родительские собрания;
17. Готовит необходимую документацию: составляет план работы с группой, отчёт о проделанной работе, ведёт журнал классного руководителя, своевременно представляет в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий обучающихся группы, составляет характеристики студентов группы;
18. Организует и руководит работой группы во время санитарных субботников и др. работ, проводимых учебным заведением;
19. Организует и контролирует прохождение медицинских комиссий обучающимися группы;
20. Оказывает помощь в постановке обучающихся на военный учёт.

4 Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

1. Участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы и учебного процесса в образовательном учреждении, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы;
2. Посещать занятия группы, присутствовать на экзаменах защите курсовых и дипломных проектов;
3. Контролировать правильное и своевременное заполнение журнала группы;
4. Участвовать в мероприятиях группы, курса, образовательного учреждения;
5. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении обучающихся на практику и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в высшие учебные заведения;
6. Вызывать родителей в учебное заведение для беседы по поводу успеваемости или дисциплины обучающихся.

5 Формы поощрения

За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель может быть выдвинут к установленным в образовательном учреждении формам поощрения (стимулирующей надбавке).