МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Башантинский колледж им. Ф.Г. Попова (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Калмыцкий государственный университет»

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**на заседании педагогического совета Протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_ г. №\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**Директор БК им. Ф.Г.Попова(филиал) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.У. Эдгеев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.№\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководителе**

Городовиковск

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. года №273-ФЗ, Концепции модернизации российского образования, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя (куратора группы) в Башантинском колледже им. Ф. Г. Попова (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калмыцкий государственный университет».

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

1.4. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании»; 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 Положением и локальными правовыми актами колледжа (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы в колледже, утверждёнными в колледже программами и планами воспитательной работы.

1.5. Классный руководитель соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

**2. Назначение, освобождение, подчинённость**

2.1. Основной структурной единицей в студенческом коллективе колледжа является учебная группа, которой управляет классный руководитель.

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

2.3. Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебной частью, зав. отделением, преподавателями, мастерами производственного обучения.

2.4. Классный руководитель функционально подчиняется заместителю директора по УВР, руководителям служб колледжа, заведующим отделениями.

2.5. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по УВР и руководителя воспитательной службы колледжа.

2.6. Доплата преподавателям за классное руководство производится в размере до 15% к тарифной ставке квалификационного разряда преподавателя за каждый месяц выполнения обязанностей классного руководителя.

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

**3.Содержание работы и обязанности классного руководителя**

Классный руководитель группы:

3.1. Определяет стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;

3.2. Знакомит студентов с организацией учебного процесса, Положением колледжа, Правилами внутреннего распорядка;

3.3. Направляет усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе, ведёт работу по формированию актива группы;

3.4. Способствует адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;

3.5. Выявляет причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организует оказание действенной помощи и осуществляет меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролирует текущую и семестровую успеваемость студентов группы. Проводит классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, воспитания, улучшения дисциплины;

3.6. Оказывает помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействует развитию различных форм студенческого самоуправления;

3.7. Содействует формированию интереса к специальности, привлечению студентов к научно-исследовательской работе;

3.8. Проводит работу по патриотическому воспитанию студентов, формированию гражданской позиции, социально-значимых качеств личности;

3.9. Способствует культурному и физическому совершенствованию студентов, их нравственному развитию;

3.10. Обеспечивает гуманистическое воспитание студентов, способствует установлению доброжелательных отношений между преподавателями и студентами, между студентами;

3.11. Строит свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;

3.12. Осваивает новые технологии и методики воспитания;

3.13. Организует и проводит внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии,

посещение музеев, групповые вечера, встречи с интересными людьми и др.;

3.14. Содействует вовлечению студентов в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность;

3.15. Привлекает студентов группы к активному участию в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, проводимых в колледже;

3.16. Поддерживает постоянную связь с родителями студентов по вопросам успеваемости и поведения их детей, организует родительские собрания;

3.17. Участвует в работе методической комиссии классных руководителей и руководителей дополнительного образования;

3.18. Готовит необходимую документацию: составляет план воспитательной работы с группой, который утверждается зам. директора по УВР, отчёт о проделанной работе, ведёт журнал классного руководителя, своевременно представляет зав. отделением ведомости успеваемости и посещаемости занятий студентами группы, составляет характеристики студентов группы; контролирует ведение зачетных книжек.

3.19. Организует и руководит работой группы во время субботников и др. работ, проводимых учебным заведением;

3.20. Контролирует прохождение медицинских осмотров студентами группы;

3.21. Привлекается к дежурству по колледжу.

**4. Права классного руководителя**

**Классный руководитель группы имеет право:**

4.1. Участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы, в колледже, вносить предложения по совершенствованию форм и методов воспитательной работы;

4.2. Посещать занятия группы, присутствовать на экзаменах, защите курсовых работ;

4.3. Контролировать правильное и своевременное заполнение журнала группы;

4.4. Участвовать в мероприятиях группы, отделения, колледжа;

4.5. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении студентов к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении студентов на практику и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный график обучения, о зачислении студентов в высшее учебное заведение (Калмыцкий государственный университет);

4.6. Вызывать родителей в колледж для беседы по поводу успеваемости, посещаемости или дисциплины студента.

**5.Формы поощрения**

5.1.За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель, может быть, выдвинут к установленным в колледже формам поощрения.

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б. Джумашева