

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
БУРЯТИЯ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Байкальский колледж недропользования»

Рассмотрено
Советом колледжа
ГБПОУ «БКН»
Протокол № 1
«19» декабря 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «БКН»

Б.Ч-Ц. Хасаранов
«19» декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Байкальский колледж недропользования»

1. Общие положения

1.1. Основное назначение должности состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и неурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы с закрепленной группой, направленной на создание условий для самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора из числа педагогических работников колледжа, имеющих высшее специальное или педагогическое образование.

1.3. Обязанности, предусмотренные данным положением, выполняются в дополнении к обязательствам по основной должности.

1.4. Классный руководитель подчиняется директору ГБПОУ «БКН». Текущее руководство за его работой осуществляет руководитель отделения, на котором обучается закрепленная группа.

1.5. Классный руководитель в своей работе руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г. №273-ФЗ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом колледжа, настоящим положением и нормативами рабочего времени, утверждаемыми директором колледжа.

2. Обязанности

Классный руководитель в своей должности выполняет следующие обязанности:

2.1. Работа с обучаемыми:

- контроль посещаемости учебных занятий, выяснение причин отсутствия на занятиях;

- защита прав и интересов студентов;
- изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей студентов и динамика их развития, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы, регулирование межличностных отношений между студентами, оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- работа с органами студенческого самоуправления группы;
- организация социально значимой, творческой деятельности студентов в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;
- работа по формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, ВИЧ.
- контроль успеваемости каждого студента; выявление причин слабой успеваемости, организация своевременной необходимой помощи;
- организация совместно с психологом индивидуальных консультаций со студентами по их просьбам, обращениям родителей и преподавателей;
- организация дежурства и другой социально полезной деятельности студентов.

2.2. Работа с учителями – предметниками:

- посещение занятий с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;
- организация и проведение малых педсоветов, педагогических консилиумов;
- координация и согласование педагогических воздействий на обучающихся;
- вовлечение студентов в предметные кружки, НОУ, клубы и т.д.

2.3. Работа с родителями:

- индивидуальная работа с родителями, привлечение их к участию во внеклассных мероприятиях;
- информирование об успехах, проблемах студента;
- проведение родительских собраний;

2.4. Взаимодействие с работниками колледжа:

- информирование директора, заместителя директора, руководителя отделения о проблемных ситуациях в группе, об одаренных студентах;
- участие в педсоветах колледжа, советах по профилактике правонарушений; подготовка необходимой информации о группе и отдельных студентах;
- участие в работе методических объединений классных руководителей;
- содействие в осуществлении психолого-педагогических исследований в группе.

2.5. Работа с документами:

- ведение личных дел студентов;
- ведение классного журнала;

- составление плана воспитательной работы с группой;
- протокол родительских собраний.

3. Права

3.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно избирать формы и методы проведения воспитательной работы, использовать новаторские и экспериментальные методики воспитания;
- посещать уроки других преподавателей в закрепленной за ним группе с целью изучения студентов и контроля над ходом учебно-воспитательного процесса в группе;
- использовать помещение и материальную базу колледжа для проведения воспитательной работы в группе;
- приглашать от имени колледжа родителей студентов в необходимых случаях;
- выступать с инициативой. Вносить предложения о совершенствовании деятельности колледжа;
- защищать собственную честь и достоинство.

3.2. Классный руководитель не имеет право:

- унижать личное достоинство студента, оскорблять его действием или словом;
- использовать отметку для наказания студента;
- злоупотреблять доверием студента, нарушать данное студенту слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- обсуждать своих коллег.

4. Оценка работы классного руководителя

4.1. Работа классного руководителя оценивается по уровню ответственного отношения к выполнению должностных обязанностей, определяемому по итогам:

- проверки выполнения плана воспитательной работы по итогам месяца или полугодия;
- проверки установленной документации;
- посещений внеклассных мероприятий, проводимых классным руководителем;
- собеседования с администрацией колледжа;
- анкетирования студентов и их родителей.

4.2. Оценка работы классного руководителя снижается в случаях:

- наличия обоснованных жалоб на его работу со стороны родителей, студентов, коллег-педагогов;
- педагогически необоснованных конфликтов со студентами;
- нарушения трудовой дисциплины.

5. Замены по работе

Обязанности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в случае его временного отсутствия (болезни, обучения на курсах повышения квалификации, основного трудового отпуска и т.д.) могут возлагаться на другого педагогического работника, назначаемого директором колледжа, с соответствующей доплатой за дни замены.