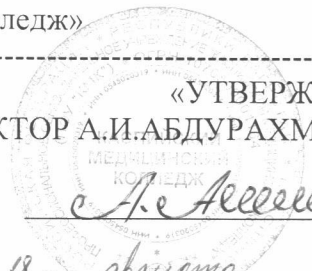


ПОУ «Каспийский медицинский колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР А.И.АБДУРАХМАНОВ



А. И. Абдурахманов
«18» августа 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом образовательного учреждения и определяет основные направления деятельности, компетенции, полномочия, ответственность классных руководителей.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организационно-методическую основу классного руководства колледжа.

1.3. Классный руководитель – это педагог, осуществляющий функции организатора и координатора воспитательной работы с обучающимися учебной группы.

1.4. Классный руководитель назначается из числа штатных преподавателей для каждой группы в начале учебного года по представлению заместителя директора по воспитательной работе и освобождается от работы директором образовательного учреждения и подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и заведующему отделением. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого преподавателя.

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, педагогом – психологом и преподавателями.

II. Права классного руководителя

Классному руководителю предоставляется право:

2.2. Присутствовать на лекциях и практических занятиях других преподавателей своей группы.

2.3. Представлять директору и Педагогическому совету колледжа предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни.

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

2.5. Вносить на рассмотрение администрации, Педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

III. Обязанности классного руководителя

В обязанности классного руководителя входит:

3.1. Ведение планомерной работы по совершенствованию учебно-воспитательной работы в группе, согласно плану учебно-воспитательной работы колледжа.

3.2. Всестороннее изучение обучающихся группы и сплочение их в единый коллектив.

- 3.3. Подбор кандидатур в актив группы и оказание помощи в организации работы по самоуправлению (ММЦ).
- 3.4. Организация всесторонней работы по повышению культурного уровня обучающихся: посещение театров, выставок, музеев, филармонии и т.д.
- 3.5. Взаимодействие с преподавателями-предметниками по улучшению успеваемости, совместному определению мер по развитию устойчивого интереса обучающихся к учебе.
- 3.6. Осуществление систематического контроля посещаемости занятий и выполнения дисциплинарных требований обучающимися группы.
- 3.7. Привитие навыков трудового воспитания (участие в дежурствах, субботниках, уборке закрепленной территории).
- 3.8. Оказание помощи активу группы в организации олимпиад по предметам и конкурсов по специальности. Привлечение обучающихся в клубы по интересам, в коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции и т.д.)
- 3.9. Изучение материально-бытовых условий обучающихся группы. Посещение общежития по графику (1 раз в месяц).
- 3.10. Проведение бесед, лекций, диспутов на актуальные темы для обучающихся, проживающих в общежитии, по графику (1 раз в год).
- 3.11. Проведение классных часов по графику (2 раза в месяц).
- 3.12. Взаимодействие с родителями и регулярное их информирование о состоянии успеваемости и посещаемости занятий. Проведение родительских собраний (1 раз в семестр)
- 3.13. Планирование работы на семестр в соответствии с годовым планом работы колледжа. План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе.
- 3.14. Проведение открытых классных часов и составление методических разработок по их проведению.
- 3.15. Ведение учетно-отчетной документации:
- Заполнение списков обучающихся группы в журнале;
 - План работы в журнале классного руководителя;
 - Паспорт группы;
 - Ежемесячные ведомости успеваемости и посещаемости;
 - Сводные ведомости (1 раз в семестр);
 - Отчет о работе классного руководителя за год;

□ Характеристики на студентов группы (в случае необходимости).

3.16. Посещение семинара классных руководителей (1-я среда месяца).

3.17. Принятие активного участия в подготовке и проведении общеколледжных мероприятий.

IV. Классный руководитель должен знать

Конституцию Российской Федерации, законы РФ, решения правительства РФ и органов управления образования 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 обучающихся, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Классный руководитель должен быть в курсе новинок литературы, искусства, аудио, видео, городских выставках, театральных премьерах, показах и т.д.