|  |  |
| --- | --- |
| **Принято:**Ученым советом Академии «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. Протокол № \_\_\_\_  | **УТВЕРЖДАЮ:**Ректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.М. Кочкаров«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководстве**

**в cреднепрофессиональном колледже**

 **федерального государственного бюджетного**

**образовательного учреждения высшего образования**

**«Северо-Кавказская государственная академия»**

Черкесск, 2020

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в cреднепрофессиональном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее - СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА», колледж)разработано в соответствии с:

 - Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред.от 23.07.2013)«Об образовании в Российской Федерации»;

 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464(ред. от 28.08.2020);

- Приказом Минобрнауки РФ от 03.02.2006 N 21 "Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации муниципальных общеобразовательных учреждений»;

 - инструктивно-методическими документами Министерства Просвещения Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и дея­тельности классного руководителя;

 - УставомФГБОУ ВО «СевКавГА»;

 - должностными инструкциями классного руководителя.

 1.2. Настоящее Положение регламентирует работу классного руководителя в СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

 1.3. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «СевКавГА»

 1.4. Непосредственное руково­дство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работеколледжа.

 1.5. Свою деятельность классный руководительСПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»осуществляет в тесном контакте с администрацией СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»,Советом студенческого самоуправления, родителями (законными представите­лями), родительским комитетом учебной группы, педагогом-организатором СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА».

**2. Функции классного руководителя**

 2.1.Аналитическая функция:

* изучение индивидуальных особенностей обучающихся СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»;
* выявление специфики и определение динамики развития учебного коллектива;
* изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
* изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в учебной группе;
* анализ воспитательных возможностей педагогического коллек­тива.

 2.2. Прогностическая функция:

* прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального раз­вития обучающихся и этапов формирования учебного коллектива;
* прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
* построение модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом.

 2.3.Организационно-координирующая функция:

* формирование учебного коллектива;
* организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в учебном коллективе;
* оказание помощи и организация сотрудничества в планирова­нии общественно значимой деятельности обучающихся СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»и организа­ции деятельности органов студенческого самоуправления;
* поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
* защита правобучающихся;
* организация индивидуальной работы с обучающимисяФГБОУ ВО «СевКавГА»
* участие в работе собраний классных руководителейСПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»», Совета по профилактике правонарушений обучающихся;
* ведение документации классного руководителя ФГБОУ ВО «СевКавГА»;
* классный руководитель несет ответственность за жизнь и здо­ровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий.

 2.4. Коммуникативная функция:

* развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»;
* оказание помощи каждому обучающемуся СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»в адаптации к коллективу;
* содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося.

**3.Обязанности классного руководителя**

 3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

 3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовле­кать обучающихся в систематическую деятельность учебного коллектива и коллектива колледжа.

 3.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

 3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»;

 3.5.Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизнен­ных проблем и ситуаций.

 3.6.Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;

 3.7.Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педаго­гов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

 3.8.Пропагандировать здоровый образ жизни.

 3.9.Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и вне­плановые родительские собрания, направлять деятельность класс­ного родительского комитета.

 3.10. Контролировать посещение учебных занятий обучающих своей группы.

 3.11. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

 3.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соот­ветствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА».

 3.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с учебной группой.

 3.14. Вести документацию по учебной группе (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающихся, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.).

 3.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

 3.16.Соблюдать требования техники безопасности, нести ответствен­ность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внеколледжных мероприятий.

 3.17. Другие функции и обязанности, определённые «Должностными инструкциями» для классного руководителя.

**4. Права классного руководителя**

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

 4.2.Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося учебной группы с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся.

 4.3.Выносить на рассмотрение администрации СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА», педагогическо­го совета, органов студенческого совета самоуправления, родительского ко­митета, предложения, инициативы, как от имени классного коллек­тива, так и от своего имени.

 4.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с учебным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности учебного коллектива и проведе­ния мероприятий.

 4.6. Приглашать в СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руко­водителя, или другим вопросам.

 4.7. Классный руководительСПК ФГБОУ ВО «СевКавГА» имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА», ро­дителей, обучающихся, других педагогов.

**5. Организация работы классного руководителя**

 5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических ра­ботников, Положения СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА», Правил внутреннего трудовогораспорядка СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»и настоящего Положения.

 5.2.Работа классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися:

 5.2.1. Классный руководитель ежедневно:

* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опозда­ния, проводит профилактическую работу по предупреж­дению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
* организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

 5.2.2. Классный руководитель еженедельно:

* проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
* организует работу с родителями;
* анализирует состояние успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных обучающихся;
* представляет заместителю директора по воспитательной работе отчет по посещаемости учебной группы

 5.2.3.Классный руководитель ежемесячно:

* посещает уроки в своей учебнойгруппе;
* решает хозяйственные вопросы в группе;
* организует заседание родительского комитета;
* организует работу классного актива;

 5.2.4.Классный руководитель каждый семестр:

* оформляет и заполняет классный журнал;
* проводит анализ выполнения плана воспитательной рабо­ты за семестр, состояния успеваемости и уровня воспи­танности обучающихся;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
* проводит классные родительские собрания;

 5.2.5.Классный руководитель ежегодно:

* + оформляет личные дела обучающихся СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»;
	+ анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности обучающихсяСПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»в течение года;
	+ составляет план воспитательной работы в учебнойгруппе (план классного руководителя);
	+ собирает и представляет заместителю директора по ВРСПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»стати­стическую отчетность об обучающихсяучебной группы (успеваемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.)

5.3.Классный час может проводиться классным руководителем в произ­вольной форме.

5.4.Количество воспитательных мероприятий в группе не должно быть менее двух в месяц.

5.5.Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

5.6.Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и предоставлять отчеты различной формы об учебной группе и собственной работе.

5.7.Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на засе­дании педагоги­ческого или методического советах, административном совещании.

**6.Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о классном руководстве в среднепрофессиональном колледже ФГБОУ ВО «СевКавГА» принимается Ученым советом Академии и утверждается ректором.

6.2. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия Ученым советом и утверждения ректором Академии нового Положения.

6.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Академии и утверждаются приказом ректора.

6.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением, СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА» руководствуется действующим законодательством РФ.

