

**ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»
С.В.Горбунов
«27» декабря 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – Колледж).

1.2 Настоящее положение определяет права, обязанности и ответственность классного руководителя учебной группы Колледжа.

1.3. Классный руководитель учебной группы колледжа назначается приказом директора колледжа по представлению зам. директора по УВР на учебный год. Кандидатуры классных руководителей предварительно обсуждаются зам. директора по УВР с заведующими отделениями и согласовываются с назначаемыми преподавателями.

1.4. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников колледжа, имеющих высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. Классный руководитель осуществляет непосредственное руководство жизнедеятельностью коллектива группы.

1.5. В случае длительного отсутствия классного руководителя по причине болезни его обязанности исполняет педагогический работник, назначенный приказом директора Колледжа.

1.6. Координацию деятельности классных руководителей и контроль за их работой осуществляет зам. директора по УВР совместно с заведующими отделениями.

1.7. В своей деятельности классный руководитель руководствуется законодательством РФ и органов законодательной власти РО, Уставом Колледжа и локальными актами Колледжа.

1.8. Классный руководитель должен обладать следующими профессионально значимыми качествами:

- педагогическим профессионализмом;
- коммуникабельностью;
- организаторскими умениями и навыками.

1.9. Классный руководитель должен знать:

- Закон РФ «Об образовании»;
- «Конвенцию о правах ребенка»;
- основы трудового законодательства;
- основы педагогики и психологии.

1.10. Классный руководитель взаимодействует с преподавателями-предметниками, работающими во вверенной ему группе, педагогом-психологом, социальным педагогом, заведующим отделением, зам. директора по УВР.

1.11. С целью организации работы классных руководителей и оказания им методической помощи создается методическое объединение классных руководителей, возглавляемое зам. директора по УВР.

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Составляет план учебно-воспитательной работы в группе на семестр, который согласовывается с зав. отделением и утверждается зам. директора по УВР.

2.2. Осуществляет всестороннее изучение личности студента, его склонностей, интересов, его взаимоотношений в семье и учебной группе.

2.3. Способствует освоению студентами норм и правил, принятых в колледже.

2.4. Осуществляет систематический контроль успеваемости и посещаемости студентов вверенной ему группы, выявляет причины неуспеваемости и пропусков занятий. Подводит итоги посещаемости за неделю, месяц.

2.5. Организует действенную помощь студентам в овладении знаниями.

2.6. Не реже 1 раза в неделю отчитывается перед заведующим отделением о проделанной работе.

2.7. Своевременно доводит до студентов своей группы требования учебного заведения.

2.8. Организует участие студентов группы в мероприятиях, проводимых в масштабах колледжа в соответствии с комплексным планом учебно-воспитательной работы колледжа, планом работы отделения.

2.9. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студента. Организует экскурсии, посещение театров, музеев, выставочных залов.

2.10. Организует и проводит не реже 1 раза в 2 недели организационные и тематические классные часы по проблемам нравственного, эстетического, правового, трудового и физического воспитания студентов.

2.11. Поддерживает связь с родителями студентов или с лицами, их заменяющими, информирует их по вопросам, связанным с успеваемостью, посещаемостью детей; не реже 1 раза в 3 месяца проводит родительские собрания.

2.12. Обновляет содержание воспитательной работы в соответствии с возрастными интересами студентов.

2.13. В период образовательного процесса заботится о безопасности студентов группы, ведет борьбу с вредными привычками студентов, пропагандирует здоровый образ жизни.

2.14. Оценивает поведение студентов, давая им по мере необходимости характеристики, утверждаемые зав. отделением и зам. директора по УВР.

2.15. Воспитывает в студентах заботу о чести колледжа, о его эстетическом виде, старание содержать в чистоте и порядке колледж и прилегающие к нему территории.

2.16. Соблюдает права и свободы студентов, уважает их личность и чувство собственного достоинства.

2.17. Осуществляет контроль постановки студентов своей группы на первичный воинский учет. Организует своевременную подачу студентами необходимых документов.

2.18. Осуществляет контроль студентов своей группы, проживающих в общежитии.

2.19. Осуществляет контроль выполнения студентами группы требований локальных актов колледжа.

2.20. Направляет и контролирует работу студентов по ведению Портфолио.

2.21. Организует и проводит дежурства своей группы по колледжу согласно графику, составленному зам. директора по УВР.

2.22. Организует и проводит со своей группой уборку закрепленных аудиторий и лабораторий колледжа согласно списку закреплённых аудиторий, составленному зам. директора по УВР.

2.23. Ведет обязательную документацию, содержащуюся в Папке классного руководителя.

3. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

3.1. Высказывать и отстаивать свое мнение о назначении классным руководителем в ту или иную группу.

3.2. На свободу выбора и использования методик воспитания; на доступ к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса в рамках ФГОС СПО.

3.3. На материально-техническое и методическое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.4. На участие в управлении колледжем в порядке, определяемом Уставом.

3.5. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.6. На использование в установленном Уставом колледжа порядке информационных фондов колледжа, услуг учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и др. подразделений колледжа.

3.7. На получение квалификационной помощи от администрации колледжа в проведении воспитательной работы.

3.8. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов студентами своей группы.

3.9. Защищать и представлять права студентов своей группы перед администрацией, педагогическим советом и другими инстанциями.

3.10. Участвовать в случае необходимости в работе стипендиального совета, совета профилактики правонарушений.

3.11. Вносить на рассмотрение администрации, методического совета, педагогического совета, Совета колледжа предложения, направленные на улучшение учебно-воспитательного процесса в колледже.

3.12. Представлять администрации колледжа предложения о поощрении студентов группы за достигнутые ими успехи в учебе и внеучебной деятельности.

3.13. Представлять администрации колледжа предложения о наложении дисциплинарных взысканий на студентов группы, не выполняющих требования Устава колледжа и локальных актов колледжа.

3.14. Вызывать родителей студентов для бесед по вопросам обучения и воспитания детей.

3.15. Отказаться от руководства группой в случае неразрешимого конфликта с коллективом группы или усложнения личных обстоятельств.

3.16. Обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

Разработчик

Зам. директора по УВР _____

Е.В. Алексеева