

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
в Государственном образовательном учреждении среднего
профессионального образования «Луганский государственный
колледж экономики и торговли»**

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 30 сентября 2016 г. № 128-II «Об образовании» (с изменениями, внесенными законами Луганской Народной Республики от 10.11.2017 № 193-II, от 14.03.2018 № 214-II), уставом ГОУ СПО ЛНР «Луганский государственный колледж экономики и торговли» и регламентирует работу классных руководителей.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность преподавателя, направленная на воспитание студентов в группе.

1.3. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья студентов, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, Семейным кодексом Луганской Народной Республики, другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Луганской Народной Республики, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными нормативными документами Колледжа (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением).

1.4. Обязанности классного руководителя возлагаются на преподавателя и снимаются с него приказом директора Колледжа.

1.5. Организация, координация и контроль работы классных руководителей осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Классные руководители назначаются из числа штатных преподавателей, как правило, на весь период обучения групп.

1.7. На преподавателя, как правило, возлагается классное руководство одной группой. В случае производственной необходимости на преподавателя может быть возложено классное руководство двумя группами, но не более.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) студентов, практическим психологом.

1.9. За выполнение обязанностей классного руководителя преподавателю устанавливается доплата, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики, Положением о системе оплаты труда сотрудников колледжа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1 Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и нормативных локальных актах колледжа, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода к студентам с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Колледжа.

2.2. Главная цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации студентов, их успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы, поддержка студенческого самоуправления и студенческих объединений;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия и раскрытия его потенциальных способностей;

- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья студентов, формирование у них здорового образа жизни;
- организация социально значимой, творческой деятельности студентов;
- организация системы гуманистических отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;
- организация системной работы со студентами группы, в том числе координация усилий всех социальных партнеров группы, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов с целью выполнения задач воспитания и социализации;
- мониторинг возможностей и способностей студентов, выявление и поддержка одаренных студентов, поддержка студентов с ограниченными возможностями здоровья, студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ уровня и условий семейного воспитания, состояния жилищно-бытовых условий каждого студента;
- изучение и анализ влияния студенческой среды на личность студентов;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- предвидение последствий складывающихся отношений в группе;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация образовательного процесса каждого студента и всей группы в целом;
- координация формирования студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании социально значимой деятельности студентов, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация взаимодействия студентов с преподавателями, практическим психологом, медицинским работником, семьей, выполнение роли посредника между студентом и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов студентов;
- содействие студентам в выборе и участии в мероприятиях воспитательной направленности, не предусмотренных учебным планом, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения, как в Колледже, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;
- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой воспитательной работы, организация участия группы в общеколледжных мероприятиях, которые проводятся во внеурочное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (проведение родительских собраний, совместное проведение мероприятий, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе);
- изучение образовательных потребностей и интересов студентов и запросов родителей (законных представителей) студентов по содержанию планов воспитательной работы;
- забота о физическом и психическом здоровье студентов;
- ведение документации классного руководителя;

3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами;
- оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;

4. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ и контроль успеваемости, посещаемости и динамики общего развития студентов группы, выявлять причины неуспеваемости и низкого уровня посещаемости занятий отдельными студентами и способствовать своевременному их устранению, мотивировать студентов на успешное изучение всех учебных дисциплин и выполнение программ всех видов практик.

4.2. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию. В сложных и опасных ситуациях своевременно информировать администрацию колледжа.

4.3. Воспитывать у студентов сознательное отношение к обучению и труду, бережное отношение к материально-технической базе образовательного учреждения, чувство ответственности перед группой и образовательным учреждением, любовь к избранной специальности;

4.4. Координировать работу преподавателей, работающих в группе.

4.5. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизни в семье и общежитии.

4.6. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту студентов, оказывать помощь студентам в решении сложных жизненных проблем и ситуаций.

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещаемости и поведении их детей, об их успехах и достижениях, а также проблемах.

4.9. Оказывать помощь студентам в решении сложных жизненных проблем и ситуаций.

4.10. Регулярно проводить информационные часы, другие внеаудиторные мероприятия в группе, оказывать всестороннюю помощь и содействие администрации колледжа при проведении общеколледжных, городских, республиканских мероприятий.

4.11. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, обеспечивать охрану жизни и здоровья студентов во время проведения внеаудиторных мероприятий; проводить инструктажи по безопасности жизнедеятельности, по охране труда.

4.12. Обеспечивать соблюдение студентами установленного порядка и дисциплины, не допуская при этом нарушения их законных прав и свобод, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также применения методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью.

4.13. Регулярно посещать студентов группы, проживающих в общежитии, оказывать им помощь в организации быта и досуга, а также в подготовке к занятиям и выполнении самостоятельной работы.

4.15. Организовывать дежурство в закрепленной за группой аудитории и по колледжу согласно графику.

4.16. Выявлять и вести учет студентов, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.

4.17. Обеспечивать соблюдение прав студентов льготных категорий.

4.18. Планировать деятельность классного руководителя в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы в колледже и соответствия с планом воспитательной работы колледжа на учебный год.

4.20. Вести учебную документацию по группе: журнал учета теоретического обучения, журнал учета практического обучения, личные карточки студентов, зачетные книжки, оформлять студенческие, читательские билеты, проездные, сводную ведомость по результатам семестра, стипендиальную ведомость и др.

4.21. Вести документацию по воспитательной работе в группе: журнал классного руководителя, в котором отражаются сведения о студентах, индивидуальная и групповая работа со студентами и их родителями, фиксируются беседы с родителями и студентами по вопросам успеваемости, посещаемости занятий, поведения, в том числе и в телефонном режиме, социальный паспорт группы, протоколы родительских собраний, протоколы общих собраний группы, сценарии, сценарные планы проведения воспитательных мероприятий, (в том числе и информационных часов); план работы классного руководителя, его анализ, отчеты и другие материалы по группе. Документация хранится в накопительной папке, которая находится у классного руководителя.

4.22. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, использовать современные образовательные технологии при организации воспитательной работы в группе.

4.23. Представлять отчеты различной формы по группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.

4.24. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Колледжа.

5.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой с учетом плана воспитательной работы Колледжа, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями, определять формы проведения воспитательных мероприятий в группе.

5.4. Присутствовать на любых занятиях по теоретическому и практическому обучению, а также на всех мероприятиях, проводимых в закрепленной за ним группе.

5.5. Поддерживать связь с родителями (законными представителями) студентов по вопросам обучения и воспитания их детей.

5.6. Вносить от своего имени или от имени группы предложения на рассмотрение администрации по вопросам организации воспитательной работы в Колледже.

5.7. Вносить предложения, при необходимости согласованные с преподавателями, работающими в группе, а также представителями органов студенческого самоуправления, о поощрении студентов за достижения в обучении, спорте, общественной деятельности и др.

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

5.9. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5.10. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценкой его деятельности со стороны администрации, студентов, родителей и других преподавателей.

Классный руководитель несет ответственность:

5.11. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Луганской Народной Республики.

5.12. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных законодательством Луганской Народной Республики.

5.13. За жизнь и здоровье студентов группы во время проведения им мероприятий.

5.14. За причинение материального ущерба в пределах определенных законодательством Луганской Народной Республики.

5.15. За нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа.

5.16. За нарушение правил охраны труда, безопасности жизнедеятельности, электрической и пожарной безопасности.

5.17. За совершение действий, противоречащим морально-этическим нормам взаимодействия участников образовательного процесса.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Критериями оценки эффективности выполнения функций классного руководителя являются:

6.1. Наличие и качество ведения документации, предусмотренной настоящим Положением.

6.2. Уровень профессиональной компетентности классного руководителя (участие в работе педагогического совета по проблемам воспитательной работы, представление опыта воспитательной работы, инициативность и активность).

6.3. Уровень организации жизнедеятельности группы (эффективность информационных часов, коллективных творческих дел, наличие и качество работы самоуправления группы, эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации, система работы по формированию здорового образа жизни и др.)

6.4. Условия для развития студентов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива и студенческого самоуправления, степень вовлечения студентов в общественную жизнь группы и колледжа, степень взаимного интереса и уважения классного руководителя, студентов и их родителей друг к другу).

6.5. Уровень личностного роста студентов группы (рост общей культуры студентов, динамика качества успеваемости и посещаемости занятий в группе).

6.6. Эффективность организации работы с родителями, степень информированности родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещаемости занятий, успехах и неудачах студентов.

**Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе**

О.Г. Скорогод