

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве**  
**ГБПОУ «Курсавского регионального колледжа «Интеграл»**

**I Общие положения**

Классный руководитель назначается приказом директора.

Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заместителем директора по УВР, преподавателями и мастерами производственного обучения данной группы (в том числе в период производственной практики).

**II Права классного руководителя**

Классный руководитель:

2.1. Присутствует на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами групп курсовых и дипломных проектов.

2.2. Представляет директору и педагогическому совету колледжа предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом обществе, творческой мастерской и общественной жизни.

2.3. Представляет заместителю директора по УВР предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка, единых требований.

2.4. Вносит на рассмотрение администрации педагогического Совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

**III Обязанности классного руководителя**

3.1. Ведет планомерную работу по совершенствованию учебно-воспитательной работы в группе.

3.2. Воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к материальной базе колледжа.

3.3. Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы студентов, взаимоотношения в группе с целью сплочения студентов в дружный коллектив, развития инициативы студентов и ученического самоуправления.

3.4. Оказывает помощь активу группы в организации олимпиад по предметам и конкурсов по специальности, привлечении студентов к творческой, конструкторской работе, в клубы по интересам, кружковую деятельность, спортивные секции.

3.5. Организует всестороннюю работу по повышению культурного уровня студентов. Выявляет причины неуспеваемости студентов, организует

оказание им действенной помощи.

3.6. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов.

3.7. Поддерживает постоянную связь с родителями и мастерами производственного обучения.

3.8. Ведет необходимую документацию, фиксирует в дневнике проведенную учебно-воспитательную работу (контролирует ведение зачетных книжек, заполняет списки в журнале, в случае необходимости составляет характеристики на студентов).

#### **IV Планирование работы**

4.1. Классный руководитель составляет план работы на семестр в соответствии с годовым планом работы колледжа.

4.2. План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

#### **V Классный руководитель должен знать**

5.1. Конституцию Российской Федерации.

5.2. Законы Российской Федерации.

5.3. Решения Правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования.

5.4. Конвенцию о правах ребенка.

5.5. Педагогику, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную.

5.6. Возрастную физиологию, гигиену, педагогическую этику.

5.7. Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся.

5.8. Основы трудового законодательства.

5.9. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Классный руководитель должен быть в курсе новинок литературы, искусства, аудио, видео.

Рассмотрено на заседании педагогического совета ГБПОУ КРК «Интеграл» протокол № 3 от 08.09.2015г.

Разработала  
заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



И.А. Пчелова