**Положение о классном руководстве**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность классного руководителя в образовательной организации.
2. Настоящее Положение соответствует требованиям и положениям:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава образовательной организации;

- локальных нормативных актов образовательной организации;

- должностной инструкции классного руководителя.

1. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в группе.
2. Деятельность классного руководителя основывается на принципах гуманизма, демократии, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.
3. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя образовательной организации. Классные руководители выбираются при распределении нагрузки, исходя из интересов образовательной организации с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников.
4. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель руководителя образовательной организации по учебной работе. Координацию работы и руководство деятельностью классных руководителей осуществляет Совет по воспитательной работе образовательной организации.
5. Классный руководитель осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией образовательной организацией, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, психологом, заведующими отделениями.
6. Педагогический работник может осуществлять классное руководство только в одной группе. При недостаточном количестве преподавателей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух группах.
7. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогическому работнику, являющемуся классным руководителем, приказом руководителя образовательной организации устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда работников».

**2. Функции классного руководителя**

1. Аналитическая функция:

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;

- изучение условий семейного воспитания обучающихся;

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

- изучение влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;

- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

1. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- построение модели воспитания в группе;

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива обучающихся;

- предвидение последствий складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

1. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива обучающихся;

- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе обучающихся;

- поддержание связей семьи и образовательной организации, образовательной организации и общества в целом;

- защита прав обучающихся;

- организация индивидуальной работы с обучающимися;

- участие в работе совета по воспитательной работе педагогических и методических советов, административных совещаниях;

- ведение документации классного руководителя и журнала группы;

- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации.

1. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися,

- оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося.

**3. Права и обязанности классного руководителя**

1. Классный руководитель имеет право:

- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим;

- координировать работу педагогических работников в группе;

- осуществлять индивидуальную работу с обучающимися;

- выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов самоуправления предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;

- получать своевременную методическую и организационно- педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления;

- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, связанных с деятельностью классного руководителя, или по другим вопросам;

- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования, принятых в образовательной организации;

- классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

1. В обязанности классного руководителя входит:

- по требованию администрации образовательной организации готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе;

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного коллектива;

- вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся;

- изучать и учитывать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;

- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы;

- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях – информировать об этом администрацию образовательной организации;

- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;

- пропагандировать здоровый образ жизни;

- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать родительские собрания;

- координировать работу педагогических работников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе;

- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в образовательной организации;

- регулярно проводить классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой;

- вести документацию по группе (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении потрфолио и т.д.);

- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;

- соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации.

**4. Организация работы классного руководителя**

1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.
2. Работа классного руководителя с группой и отдельными обучающимися осуществляется на систематической и постоянной основе.
3. 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 девиантного поведения.

1. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

- организует работу с родителями по ситуации;

- проводит работу с педагогическими работниками, работающими в группе, по ситуации.

1. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;

- проводит консультации у психолога и отдельных преподавателей;

- решает хозяйственные вопросы в группе;

- организует работу классного актива.

1. Классный руководитель каждый семестр:

- оформляет и заполняет классный журнал;

- участвует в работе совета по воспитательной работе;

- проводит анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы и коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- проводит классное родительское собрание;

- представляет заведующему отделением отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр.

1. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);

- собирает и представляет заведующему отделением и заместителю руководителя образовательной организации по учебной работе статистическую отчетность по успеваемости, трудоустройству выпускников и т.д.

1. Классный час проводится классным руководителем в произвольной форме.
2. Количество воспитательных мероприятий в группе должно составлять не менее двух в месяц.
3. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.
4. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.
5. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

**5. Оценка эффективности работы классного руководителя**

1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании следующих критериев:

- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации, система работы по формированию здорового образа жизни);

- эффективность организации работы с родителя, информированность родителей об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся группы;

- отсутствие отсева обучающихся в группе;

- условия для развития личности обучающихся группы;

- личностный рост обучающихся группы (рост общей культуры студентов, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);

- участие группы в общественных делах образовательной организации;

- эффективность взаимодействия с педагогическими работниками;

- наличие и качество ведения установленной документации;

- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).

1. Администрация включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.