Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ВПК
им. В.И. Вернадского
от 30.08.2019 № 246

П О Л О Ж Е Н И Е

**о классном руководителе учебной группы
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Волгоградский политехнический колледж имени В.И. Вернадского»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский политехнический колледж имени В.И. Вернадского» и регулирует деятельность классных руководителей учебных групп ГБПОУ ВПК им. В.И. Вернадского (далее колледж).

2. Классный руководитель назначается, как правило, из числа наиболее опытных штатных преподавателей колледжа. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей классного руководителя группы производится приказом директора колледжа на учебный год. Подбор кандидатур классных руководителей учебных групп осуществляется заведующими отделениями в тесном контакте с заведующими кафедрами колледжа.

3. За работу классного руководителя выплачивается надбавка к зарплате, размер которой устанавливается приказом директора колледжа в соответствии с действующими нормативными актами.

4. Классный руководитель строит свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся группы, в тесном контакте с педагогами-организаторами, воспитателями общежития, студенческим советом колледжа, студенческим профсоюзным комитетом колледжа и советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5. В своей работе классный руководитель подчиняется непосредственно заведующим кафедрами по установленным направлениям работы и в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными документами, локальными нормативными актами колледжа, в т.ч. настоящим Положением. Его прямыми руководителями являются заведующий отделением, заместители директора в соответствии с распределением обязанностей между ними и директор колледжа.

6. Контроль за работой классного руководителя осуществляет заведующий кафедрой.

II. Содержание работы и обязанности классного руководителя

7. Всестороннее изучение обучающихся группы, их особенностей, способностей, интересов, бытовых условий жизни, состояния здоровья; работа по адаптации обучающихся группы к новой системе обучения; организация обучающихся группы в дружный, сплоченный коллектив.

8. Формирование актива группы, консультирование и руководство работой старосты и актива группы.

9. Воспитание у обучающихся группы гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье и избранной специальности, сознательного отношения к учебе и труду, бережного отношения

к имуществу колледжа, чувства ответственности за честь своей группы и колледжа, развитие общей культуры обучающихся, корпоративной культуры и положительного имиджа колледжа.

10. Содействие вовлечению обучающихся в работу различных кружков в соответствии с их способностями и интересами.

11. Проведение классных часов, собраний и других учебно-воспитательных мероприятий в группе.

12. Контроль за посещаемостью занятий, текущей и семестровой успеваемостью. Выявление причин неуспеваемости, организация своевременной помощи отстающим.

13. Ознакомление обучающихся с действующими в колледже локальными нормативными актами колледжа, с традициями и общими принципами деятельности колледжа.

14. Оказание помощи обучающимся в решении проблем в учебное и внеучебное время, организация воспитательных мероприятий в группе, самодеятельной работы и досуга обучающимся, проведение воспитательных мероприятий с нарушителями дисциплины.

15. Обеспечение финансовой дисциплины обучающихся группы. Принятие мер по устранению имеющейся задолженности.

16. Поддержание постоянной связи с родителями обучающихся, информирование их о прогулах, отставании в учебе, о нарушениях дисциплины и правопорядка.

17. Посещение обучающихся по месту жительства (в т.ч. в общежитии колледжа) и оказание помощи в организации самостоятельной работы и культурного отдыха.

18. Участие (при необходимости) в работе постоянно действующих коллегиальных органов колледжа при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью обучающихся своей группы.

19. Ведение необходимой документации и оформление необходимых документов, представление их в учебную часть.

20. Поддержание творческих связей с обучающимися своей группы, окончившими колледж, мониторинг трудоустройства выпускников.

21. Выполнение иных обязанностей, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами колледжа.

III. Организация работы классного руководителя

22. Работа классного руководителя осуществляется в соответствии с семестровым планом работы в группе, который разрабатывается на основе плана работы колледжа и плана работы кафедры и утверждается заведующим кафедрой. К планированию работы в группе привлекается актив группы.

23. Классный руководитель ведет журнал работы, который является основным отчетным документом о выполнении обязанностей классного руководителя. В этом журнале отмечается вся проделанная в группе работа, все важные события в жизни группы, поведение обучающихся и др.

24. По окончании учебного года журнал работы классного руководителя представляется в учебную часть.

25. В конце учебного года классный руководитель составляет характеристику на каждого обучающегося своей группы, которая передается в учебную часть и хранится в личном деле обучающегося.

26. Классный руководитель не реже одного раза в год отчитывается о своей работе на педагогическом (методическом) совете, у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, у заведующего отделением.

IV. Права классного руководителя

27. Классный руководитель имеет право совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству и локальным нормативным актам колледжа, в т.ч.:

- присутствовать на учебном занятии, экзамене, защите проектов обучающихся своей группы;
- оценивать поведение обучающихся группы;
- налагать на обучающихся взыскания: устное замечание, замечание на собрании группы;
- вызывать родителей обучающихся для бесед по вопросам обучения и воспитания обучающихся, соблюдения финансовой дисциплины;
- ходатайствовать о поощрении или о привлечении к ответственности обучающихся своей группы;
- ходатайствовать об оказании обучающимся своей группы материальной помощи;
- вносить предложения руководству колледжа о переводе обучающихся на другие специальности, об отчислении, о предоставлении академических отпусков, о переводе на индивидуальный график обучения (в случае необходимости);
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебно-воспитательной и внеучебной работы.