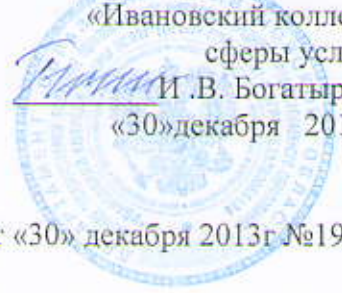


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБОУ СПО
«Ивановский колледж
сферы услуг»
И.В. Богатырева
«30» декабря 2013г.



ПРИКАЗ от «30» декабря 2013г №196-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе
классного руководителя
в ОГБОУ СПО
«Ивановский колледж сферы услуг».

1. Общие положения.

Подготовка студентов по избранной специальности или профессии, проведение воспитательной работы осуществляется главным образом через учебную группу.

Учебная группа должна находиться в центре внимания педагогического коллектива и общественных организаций, ибо от качества ее работы в значительной степени зависит успех всей деятельности учебного заведения.

В целях организации помощи директору и его заместителей по СПО, НПО и УВР в колледже введен институт классных руководителей, которому принадлежит ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работы в группе.

Классные руководители назначаются директором колледжа из числа наиболее опытных штатных преподавателей, как правило, на весь период обучения. Классные руководители назначаются в группы обучающихся, нового набора.

Классный руководитель не должен выступать в роли опекуна студента. Его задача - развить инициативу, самостоятельность, чувство дружбы и товарищества, воспитывать обучающихся активными, волевыми, знающими свое дело специалистами.

На преподавателя / мастера производственного обучения/ может быть возложено классное руководство одной учебной группой. В исключительных случаях, с согласия преподавателей, может быть возложено классное руководство двух групп на определенный период.

Непосредственное руководство и контроль за работой классных руководителей возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Обязанности классного руководителя.

В обязанности классного руководителя входят:

1. Всестороннее изучение обучающихся групп и организация их в дружный, сплоченный коллектив;
2. Развитие общественного и культурного уровня обучающихся;
3. Контроль за успеваемостью и посещаемостью в учебной группе; выявление причин неуспеваемости отдельных обучающихся, организация своевременной помощи отстающим;

4. Оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся и выявление несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, и оказание помощи их родителям и семьям;
5. Мобилизация внимания обучающихся на успешное изучение всех учебных предметов и выполнение программ учебной и производственной практики;
6. Воспитание сознательного отношения к учебе и труду, бережного отношения к имуществу колледжа, чувства ответственности за честь своей группы и учебного заведения, любви к избранной специальности;
7. Организация и проведение в группе бесед, докладов на научные, литературные и другие темы;
8. Проведение собраний обучающихся группы по вопросам воспитания, повышения успеваемости, улучшения дисциплины, выполнения Устава учебного заведения и Правил внутреннего распорядка;
9. Организация и проведение экскурсий, коллективных посещений театров, кино и пр.
10. Содействие вовлечению обучающихся в работу предметных кружков, кружков дополнительного образования, клубов и спортивных секций.
11. Информация родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с успеваемостью и поведением их детей.

3. Планирование и организация работы классного руководителя.

1. Работа классного руководителя должна носить плановый характер.
2. На основе общего плана учебно-воспитательной работы колледжа классный руководитель составляет общегодовой/ или семестровый/ план работы в группе. К планированию этой работы следует привлекать актив обучающихся данной группы.
3. Воспитательная работа классного руководителя должна строиться с учетом возрастных особенностей в степени общего развития обучающихся.
4. Общегодовой / семестровый/ план работы классного руководителя (с конкретными сроками проведения воспитательных мероприятий) утверждается заместителем директора по учебно- воспитательной работе. На его основе составляются планы работы на каждый месяц текущего учебного года.

5. Классный руководитель ведет журнал классного руководителя, где учитывает проводимые обучающимися мероприятия, отмечает все важные события в жизни группы, успеваемость, поведение подростков и т.д. Журнал классного руководителя служит основным документом для учета всей проделанной работы в группе.
6. По окончании каждого семестра классный руководитель предоставляет журнал классного руководителя заместителю директора по учебно-воспитательной работе на проверку.

4.Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет право:

1. Присутствовать на любом уроке, лекции или практическом занятии своей группы.
2. Оценивать поведение обучающихся своей группы.
3. Вызывать родителей обучающихся для бесед по вопросам обучения и воспитания.
4. Налагать на обучающихся взыскания: устное замечание, замечание на собрании группы.
5. Ставить перед администрацией и директором колледжа вопросы о поощрении или о наложении административного взыскания на обучающихся, нарушающих правила внутреннего распорядка.