

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Нұтымаров А.С.
«10» и 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
в КГКП «Колледж транспорта» УО ВКО акимата г.Семей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее - Положение) разработано в соответствии в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», другими законодательными и нормативными правовыми актами Республики Казахстан в сфере образования.

1.2. Положение определяет функции, возложенные на педагогического работника (далее - классный руководитель), по координации деятельности студентов в рамках учебно-воспитательного процесса.

1.3. Классный руководитель осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», другими законодательными и нормативными правовыми актами Республики Казахстан в сфере образования.

1.4. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, который строится на основе устава колледжа, личностно-ориентированного подхода к студентам с учетом актуальных задач, обновления содержания и методологии образования, а также форм воспитания.

1.5. Классный руководитель обладает соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками организации воспитательной работы, а также высокими морально-нравственными, деловыми качествами организатора, мотивировать студента, поддерживать и развивать их стремление к высоким человеческим идеалам.

1.6. Отбор кандидатур для назначения классного руководителя осуществляется администрацией колледжа и утверждается приказом директора.

1.7. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляется заместитель директора колледжа по воспитательной работе.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для формирования гражданского самосознания, общей культуры, здорового образа жизни, саморазвития и самореализации студента, его личностного самоопределения, успешной социализации и адаптации в обществе, развития творчества студента, организации содержательного досуга.

Базовыми ценностями являются казахстанский патриотизм и гражданская ответственность, уважение, сотрудничество, труд и творчество, открытость, образование в течение всей жизни.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- 1) формирование актива группы;
- 2) создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения студента, раскрытия его потенциальных способностей и сохранения индивидуальности;
- 3) защита прав и интересов студента;
- 4) организация системной работы;
- 5) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности;
- 6) мотивирование к здоровому образу жизни;
- 7) формирование у студента морально-нравственных и духовных качеств, привитие толерантности;
- 8) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 9) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;
- 10) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение государственным, русским, иностранным языками;
- 11) привитие учащимся чувства коллективизма, ответственности задругих, умения работать в команде в духе товарищества;
- 12) содействие формированию безопасной среды для детей.

3. Функции классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие функции:

- 1) разработка плана деятельности классного руководства с учетом плана воспитательной работы колледжа;
- 2) взаимодействие с педагогическими работниками и иными работниками колледжа, здравоохранения, родителями и иными законными представителями студента, оказание им помощи в воспитании студента;
- 3) организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности студента в рамках деятельности колледжа;
- 4) стимулирование и учет разнообразной деятельности студента во внеурочное время;

- 5) выявление, учет и работа с детьми из социально уязвимой категории населения в целях эффективного проектирования учебно-воспитательного процесса и организации оказания им соответствующей помощи;
- 6) содействие профессиональному самоопределению студента, осознанному выбору профессии;
- 7) привлечение к организации воспитательного процесса в группе учителей-предметников, родителей и иных законных представителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и других);
- 8) изучение индивидуальных особенностей обучающихся, условия их жизни в семье и колледже;
- 9) отслеживание и своевременное выявление девиантного проявления в поведении студента, осуществление необходимой педагогической и психологической помощи, информирование администрации;
- 10) оказание помощи студенту в решении жизненных проблем и ситуаций;
- 11) организация социальной, психологической и правовой защиты студента;
- 12) создание благоприятной психологической атмосферы в коллективе группы;
- 13) пропаганда здорового образа жизни;
- 14) информирование родителей и иных законных представителей студента об их успеваемости и поведении, осуществление координации деятельности родительского комитета;
- 14) ведение документации группы (личных дел, классного журнала), также другой документации, определенной нормативными актами колледжа;
- 15) соблюдение требований техники безопасности;
- 16) своевременное информирование администрации колледжа о фактах нарушения прав детей (вымогательство, шантаж) и о совершении противоправных действий студента;

3.2. Коммуникативные функции:

- 1) регулирование межличностных отношений между студентами;
- 2) содействие общему благоприятному психологическому климату в группе;
- 3) оказание помощи студенту в формировании коммуникативных качеств.

3.3 Аналитические функции:

- 1) изучение индивидуальных особенностей студента и динамики их развития;
- 2) анализ и оценка уровня воспитанности личности и коллектива;
- 3) анализ и оценка влияния семейного воспитания на формирование личности;

3.4. Контрольные функции:

- осуществление контроля за успеваемостью, посещаемостью занятий, внешним видом, эмоционально-психологическим состоянием студента.

3.5. В соответствии с функциями классный руководитель выбирает формы работы:

- 1) индивидуальные (беседы, консультации, совместный поиск решения проблем и другие);

- 2) групповые (творческие объединения, органы самоуправления и другие);
- 3) коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и другие).

4. Организация деятельности классного руководителя

- 4.1. Классный руководитель осуществляет следующую деятельность:
 - 1) постоянно определяет отсутствующих на занятиях и опаздывавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропуска учебных занятий;
 - 2) организует работу с родителями и иными законными представителями студента;
 - 3) посещает уроки в группе;
 - 4) организует работу группы и его актива;
 - 5) проводит родительские собрания;
- 4.2. Классный руководитель ежегодно:
 - 1) оформляет личные дела студентов;
 - 2) анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студента в течение года;

5. Документация классного руководителя

- 5.1. Классный руководитель ведет следующую документацию:
 - 1) план воспитательной работы группы на основе учебно-воспитательного плана работы колледжа
 - 2) протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
 - 3) материалы воспитательных мероприятий;
 - 4) анализ воспитательной работы за семестр и год;
 - 5) отчеты, аналитические и другие материалы;
 - 6) журнал классного руководителя

Заместитель директора по ВР



Аубакирова А.М.