

**3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

3.1.Организационно-координирующие:

* планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией колледжа;
* оформление документов, ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся/студентов и коллектива группы;
* организация коллектива группы, работа с активом
* распределение поручений, организация дежурства в группе;
* соблюдение санитарного состояния закрепленного за группой кабинета;
* систематическое (плановое) проведение собраний, «часов общения», организационных часов в группе, тематических классных часов, открытых классных мероприятий;
* формирование системы студенческого самоуправления в группе;
* определение форм взаимодействия обучающихся/студентов с государственными (или негосударственными) общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
* участие в подготовке и проведении плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний колледжа;
* взаимодействие с преподавателями, работающими в группе.

3.2 Коммуникативные:

* регулирование межличностных отношений между обучающимися/студентами группы;
* установление оптимальных взаимоотношений в системе «студент-преподаватель».

3.3 Аналитические:

* изучение физического и психического здоровья обучающихся/студентов, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
* изучение индивидуальности обучающегося/студента;
* систематический анализ динамики личностного развития обучающихся/студентов;
* анализ и оценка семейного воспитания каждого обучающегося/студента;
* анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

3.4 Социальные:

* создание коллектива группы как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого индивидуума;
* выявление и учет обучающихся/студентов социально незащищенных категорий;
* обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся/студентов.

3.5 Делопроизводство:

* разработка плана воспитательной работы на учебный год;
* социальный паспорт группы;
* картотека на каждого обучающегося/студента с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе (на отделении);
* ведение журнала классного руководителя;
* учет показателей учебной деятельности обучающихся/студентов по семестрам;
* учет занятости обучающихся/студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.

**4. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

Классный руководитель имеет право:

* предлагать на рассмотрение руководителю предложения, план мероприятий по совершенствованию работы колледжа;
* участвовать в организации и проведении мероприятий колледжас обучающимися/студентами;
* присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
* выносить на рассмотрение администрации, методического совета или Совета колледжа предложения по улучшению воспитательной работы, согласованные с коллективом группы;
* приглашать в колледж родителей (или лиц, их заменяющих) для решения проблем образования обучающегося/студента.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядкаколледжа, распоряжений и приказов директора колледжа, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

**6. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

* знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
* знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы, методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения с обучающимися/студентами);
* знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи;
* владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
* знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования;
* знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
* способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
* наличие организаторских умений и навыков;
* наличие коммуникативных способностей.

6.2 Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика следующих показателей:

* степень сформированности у обучающихся/студентов понимания значимости здорового образа жизни;
* уровень воспитанности обучающихся/студентов;
* % посещаемости обучающимися/студентами учебных занятий и внеучебных мероприятий;
* уровень сформированности группы;
* % занятости обучающихся/студентов в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, научно-исследовательская работа, молодежные объединения и др.);
* рейтинг активности группы и отдельных обучающихся/студентов в мероприятиях колледжа и разного уровня;
* степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

*Настоящее Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства*», *протокол №1 от* «29» *августа* 2014 г.