

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОПАВЛОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Согласовано:
Педагогическим советом техникума
Протокол № 2
« 31 » 08 2015г.



Утверждаю:
Директор ГБПОУ НМТ
И.В. Малеев
« 01 » 09 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе ГБПОУ НМТ

Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества и государства.

Ключевая роль в выполнении воспитательных функций в образовательном учреждении принадлежит классному руководителю.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классных руководителей в соответствии с приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006 № 21 "Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений", Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 "Об утверждении Типового положения о среднем профессиональном учреждении", Письмом Министерства образования России от 21.06.2001 № 480/30-16 "О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях".

1.2. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в группе.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель воспитания – личность, развивающаяся и реализующаяся в гармонии с собой и обществом. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- формирование и развитие коллектива группы;
- организация системной работы ученического самоуправления обучающимися в группе;
- защита прав и интересов обучающихся;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- гуманизация отношений между обучающимися с одной стороны и преподавателями и сотрудниками с другой;
- ориентирование обучающихся на поиск нравственных смыслов и духовное развитие;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи техникума с семьей обучающегося;
- установление контактов с родителями, или иными законными представителями, оказание им помощи в воспитании;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом техникума;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности техникума;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы, в том числе в системе ученического самоуправления;
- ведение документации (журнал классного руководителя, личные дела обучающихся, планирование и отчеты за семестр воспитательной работы классного руководителя, ежемесячный отчет об успеваемости и посещаемости занятий обучающимися и др.).

3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися и установление позитивных контактов между педагогическими работниками и обучающимися;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития, составление на данной основе психологической и социальной характеристик группы и отдельно каждого обучающегося;

- определение состояния и перспектив развития коллектива группы.

3.4. Контрольные:

- контроль над успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль над посещаемостью учебных занятий обучающихся,

- контроль над участием в групповых, техникумовских и других мероприятиях.

- контроль внешнего вида обучающихся.

4. Формы работы классного руководителя

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- **индивидуальные** (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- **групповые** (творческие группы, органы ученического самоуправления);

- **коллективные** (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

4.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;

- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;

- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

5. Содержание работы классного руководителя

5.1. Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

5.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности обучающегося классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

5.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с преподавателями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников

на педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает обучающихся во внеаудиторную работу, клубы, комиссии, секции, кружки.

5.4. Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность обучающегося, процесс его адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива группы, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности обучающихся.

5.5. Классный руководитель сотрудничает с членами ученического самоуправления, способствует включению обучающихся в различные творческие объединения по интересам, способствует организации каникулярной работы.

5.6. Классный руководитель взаимодействует с социальным педагогом, организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов. В своей работе классный руководитель заботится о здоровье обучающихся, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

5.7. Формы работы классного руководителя определяются, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе, техникуме, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровнем развития личности обучающегося, сформированностью коллектива группы.

5.9. Особое место в деятельности классного руководителя занимает классный час, как форма непосредственного общения с обучающимися, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы.

5.10. Тематический классный час проводится не реже 1 раза в месяц .

5.11. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии техникума и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав обучающихся. Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу родительского комитета и др. Родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

5.12. Классным руководителем регулярно ведется следующая документация: план работы на учебный год, журнал классного руководителя, социальный паспорт группы, отчет о работе (за полугодие).

6. Критерии оценки деятельности классного руководителя

6.1. Основными группами критериев оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность.

6.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в группе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данной группе, а также с учебно-вспомогательным персоналом, различными социальными институтами).

6.3. Критерии результативности отражают уровень достижения обучающихся в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).

7. Назначение и контроль над деятельностью классного руководителя

7.1. Классный руководитель назначается с согласия работника приказом руководителя техникума, кандидатуры классных руководителей предварительно рассматриваются на Педагогическом совете.

7.2. Контроль деятельности классного руководителя осуществляют: заместитель директора по воспитательной работе, руководитель методического объединения классных руководителей.