

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Совет техникума
протокол № 57
от 28.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ПОУ «ВПТ»
С.П. Саяпин
28.01.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве**

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", Письмом Министерства образования России от 21.06.2001 № 480/30-16 "О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

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 самореализующаяся в гармонии с собой и обществом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, 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 студенческого самоуправления студентами в группе;

- защита прав и интересов обучающихся;

- формирование навыков здорового образа жизни;

- гуманизация отношений между студентами, между обучающимися с одной стороны и преподавателями и сотрудниками с другой;

- ориентирование студентов на поиск нравственных смыслов и духовное развитие;

- организация социально значимой, творческой деятельности студентов.

3. Функции классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи техникума с семьей;
- 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 студентов в рамках деятельности техникума;
- организация воспитательной работы со студентами;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности студентов;
- взаимодействие с каждым студентом и коллективом группы, в том числе в системе студенческого самоуправления и самоуправления;
- ведение и учет документации (журнал классного руководителя, оценка успеваемости и поведения, практика (учебная, производственная), число пропущенных занятий, планирование и отчеты за семестр воспитательной работы классного руководителя, ежемесячный отчет об успеваемости и посещаемости занятий студентами и др.).

3.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися; установление позитивных контактов между педагогическими работниками и студентами;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей студентов и динамики их развития, составление на данной основе психологической и социальной характеристик группы и отдельно каждого студента;
- определение состояния и перспектив развития коллектива группы.

3.5. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся,
- контроль за участием в групповых, общетехникумовских и других мероприятиях.
- контроль внешнего вида студентов.

4. Формы работы классного руководителя

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

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

групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления и др.);

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 студентов, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности студентов.

5. Содержание работы классного руководителя

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

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

5.3. В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с преподавателями-предметниками, кураторами органов студенческого самоуправления представляет интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает студентов во внеаудиторную работу, клубы, комиссии, секции, кружки.

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

5.5. Классный руководитель сотрудничает с кураторами студенческого самоуправления и соуправления, педагогом-организатором, воспитателями и комендантами общежитий, способствует включению студентов в различные творческие объединения по интересам, способствует организации каникулярной работы.

5.6. Классный руководитель взаимодействует с заместителем директора по ВР, организует социально значимую деятельность студентов, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

5.7. В своей работе классный руководитель заботится о здоровье студентов, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

5.8. Формы работы классного руководителя определяются, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе, на отделении и техникуме, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровня развития личности студента, сформированностью коллектива группы.

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

5.10. Тематический классный час проводится не реже 1 раза в месяц (первый понедельник).

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 студентов.

5.12. Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу родительского комитета и др. Родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

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

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 студентами в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).

7. Назначение и контроль за деятельностью классного руководителя

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

7.2. Классный руководитель назначается в группе, наполняемость которой должна соответствовать требованиям пункта 29 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464), Устава техникума.

7.3. Контроль деятельности классного руководителя осуществляют: заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями.

Согласовано:
Заместитель директора по ВР



Л.Н. Андреева