МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДОРОЖНО — СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«РАССМОТРЕНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
на заседании Совета ГБПОУ РД ДСК	И.О. Директора ГБПОУ РД ДСК
Протокол № ____	_____ А.К. **Ахмеднабиев**
«___»_____ 20____г.	«___» _____ 20____г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
ГБПОУ РД «ДОРОЖНО — СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ РД ДСК)

г. Хасавюрт

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 18.07.2008 № 543 "Об утверждении Типового положения о среднем профессиональном учреждении",
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 г. № 521 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования».
- Письмом Министерства образования России от 21.06.2001 № 480/30-16 "О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях".
- Уставом ГБПОУ РД «Дорожно-строительный колледж".

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 само реализующаяся 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 обучающихся 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 обучающихся на поиск нравственных смыслов и духовное развитие;
- организация социально значимой, творческой деятельности студентов, вовлекающей их в разнообразные коммуникативные ситуации;
- профилактика правонарушений, наркомании и иного противоправного поведения.

3.Функции классного руководителя.

3.1. **Организационно-координирующие:**

- обеспечение связи колледжа с семьей;
- установление контактов с родителями, или иными законными представителями, оказание им помощи в воспитании;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом колледжа;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности колледжа;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы, в том числе в системе студенческого соуправления и самоуправления;
- ведение документации (журнал классного руководителя, личные дела обучающихся, ежемесячное планирование и отчеты за полугодие, год воспитательной работы классного руководителя, ежемесячный отчет об успеваемости и посещаемости занятий студентами ежемесячные отчеты об участии в районных, областных мероприятиях и др.).
- социальный паспорт группы; картотека на каждого обучающегося с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе (на отделении); учет занятости студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.;
- организация коллектива группы; распределение поручений, работа с активом;
- организация дежурства в группе;
- соблюдение санитарного состояния закрепленного за группой кабинета и закрепленной за группой территории;
- 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 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; 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 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;
- анализ и оценка воспитанности обучающихся.

3.4. Контрольные:

- контроль над успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль над посещаемостью учебных занятий обучающихся, ведением ежедневных рапортичек;
- контроль над участием в групповых, общеколледжных и других мероприятиях.
- контроль внешнего вида обучающихся, их поведения на занятиях и во внеурочное время.

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 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, кураторами органов студенческого самоуправления и соуправления, представляет интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает обучающихся во внеурочную работу, клубы, комиссии, секции, кружки;

5.4. Классный руководитель изучает индивидуальность обучающегося (с приглашением психолога по возможности), процесс его адаптации в микросоциуме, координирует связь 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, воспитателем и комендантом общежития, 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.

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

5.8. Формы работы классного руководителя определяются, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе и колледже, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровнем развития личности обучающихся, сформированности коллектива группы.

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

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

5.11. Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии колледжа и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав обучающихся.

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 работы, журнал классного руководителя, социальный паспорт группы, отчет о работе и др.

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 над деятельностью классного руководителя.

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

7.2. Классный руководитель назначается в группе, наполняемость которой должна соответствовать требованиям пункта 25 типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (утв. Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)",Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 г. № 521 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования» и п.7.12. Устава колледжа.

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

8. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- предлагать на рассмотрение руководителю предложения, план мероприятий по совершенствованию работы колледжа;
- участвовать в организации и проведении мероприятий колледжа с обучающимися;
- 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.

9.Ответственность классного руководителя

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

10. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

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 со 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.

Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика:

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