**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по ГБПОУ МО

«Орехово-Зуевский железнодорожный

техникум им. В.И. Бондаренко»

от 01.09.2015г. № 323

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о классном руководстве (о кураторах учебных групп) в  
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Московской области «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко»**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее положение определяет организационно-методическую основу классного руководства техникума.

1.2. Классный руководитель – это педагог-профессионал, осуществляющий функции организатора и координатора воспитательной работы со студентами учебной группы.

1.3.Классный руководитель назначается и освобождается от работы директором образовательного учреждения и подчиняется заместителю директора по воспитательной работы. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого преподавателя.

1.4. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), социальным педагогом, педагогом — психологом, педагогом – организатором, воспитателем общежития.

1.5.Классный руководитель в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.6. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья студентов, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-классному руководителю приказом директора техникума устанавливается доплата, размер которой определяется Положением о порядке установления доплат работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко».

1. **Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Цели деятельности классного руководителя:

— создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающихся, и успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

—       формирование и развитие коллектива учебной группы;

—       создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности;

—       самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

—       формирование здорового образа жизни;

—       организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;

—       защита прав и интересов обучающихся;

—       организация системной работы с обучающимися;

—       гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

—       формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;

—       организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;

—       осуществление необходимых педагогических коррективов в системе воспитания;

—       координация усилий взрослых и педагогических работников, влияющих на становление личности обучающихся.

1. **Функции классного руководителя**

3.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для максимального развития каждого обучающегося.

3.2. Изучает особенности развития, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие обучающихся группы.

3.3. Изучает склонности, интересы, сферу дарований обучающихся. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата в коллективе группы.

3.4. Организует жизнедеятельность группы в соответствии с возрастными потребностями, с учетом социальной обстановки в стране, регионе, городе.

3.5. Развивает студенческое самоуправление, организует деятельность студенческого актива группы, приучая студентов к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

3.6. Помогает решить проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями. Помогает каждому обучающемуся адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

3.7. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности.

1. **Содержание работы**

4.1. Всесторонне изучает студентов и организует их в дружный коллектив.

4.2. Изучает склонности, интересы, студентов, условия жизнедеятельности в семье и техникуме.

4.3. Осуществляет воспитание и развитие общего культурного уровня студентов с учетом созданной в техникуме воспитательной системы на весь период обучения.

4.4. Осуществляет контроль и анализ состояния успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами, выявляет причины неуспеваемости, организует своевременную помощь отстающим.

4.5. Предоставляет материал для назначения на стипендию.

4.6. Воспитывает у студентов сознательное отношение к труду и учебе, бережное отношение к имуществу учебного заведения.

4.7. Создает благоприятную микросферу и морально – психологический климат для каждого обучающегося.

4.8. Организует работу по привитию интереса и уважения к избранной специальности, сохранению контингента группы, по студенческому самоуправлению.

4.9. Планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с планом техникума.

4.10. Готовит и проводит классные часы, собрания по вопросам: повышения успеваемости, улучшения дисциплины в техникуме и общежитии, выполнения устава техникума, правил внутреннего распорядка, по нравственному воспитанию.

4.11. Вовлекает студентов в кружки, спортивные секции, в общественную работу в группе и техникуме.

4.12. Пропагандирует здоровый образ жизни.

4.13. Регулярно информирует родителей обучающихся (законных представителей) об успеваемости, посещаемости, проводит родительские собрания.

4.14. Соблюдает правила техники безопасности, несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период обучения и проведения внеклассных мероприятий.

4.15. Участвует в работе методического объединения классных руководителей, повышает свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

4.16. Ведет классный журнал и документацию классного руководителя.

1. **Формы работы**

5.1. 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 и др.);

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

5.2. 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 (социальное проектирование, гражданские акции, волонтерское движение).

**6 .Критерии оценки деятельности классного руководителя.**

6.1. Сохранность контингента обучающихся.

6.2. Уровень развития самоуправления в группе.

6.3. Участие обучающихся группы в общетехникумовских, городских и областных мероприятиях.

6.4. Участие классного руководителя в мероприятиях по обмену опытом в рамках техникума, города и области.

6.5. Организация профориентационной работы.

6.6. Организация индивидуальной работы со студентами и родителями.

6.7. Участие студентов в общественно-полезной деятельности.

6.8. Работа по методическому обеспечению воспитательного процесса.

6.9. Организация работы со студентами, проживающими в общежитии.

6.10. Ведение установленной для классного руководителя документации.