****

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение о классном руководстве разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (с изменениями и дополнениями).
	2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в коллективе группы.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года Государственными Программами развития воспитания, Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, другими законодательными актами Российской Федерации, а также Уставом ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им.Героя России Ю.М.Наумова»» (далее - Центр),Правилами внутреннего трудового распорядка.

Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учено- производственной работе.

1.4. Обязанности по классному руководству устанавливаются приказом директора Центра при распределении нагрузки, исходя из интересов Центра. Классные руководители отбираются из числа наиболее опытных преподавателей с учётом образования, педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей кандидата, и закрепляются за учебной группой, как правило, на учебный год.

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

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Центра, мастером производственного обучения, родителями (законными представителями), Советом по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

2.1 Цель деятельности классного руководителя: создание условий для самопознания, саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;

- формирование активной жизненной позиции;

-воспитание целеустремленности, потребности в освоение профессии, предпринимательской культуры;

- формирование навыков законопослушного поведения;

- формирование навыков здорового образа жизни,

- формирование ценностного отношения к семье.

**3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;

- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

- изучение и анализ степени удовлетворенности обучающихся организацией учебно-воспитательного процесса.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;

- предвидение последствий складывающихся в коллективе группы отношений.

3.3. Организационно - координирующая функция:

- формирование коллектива группы;

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы;

- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;

- поддержание связей семьи и центром, социума;

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в центре и вне его;

- защита прав обучающихся;

- организация индивидуальной работы с обучающимися;

- участие в работе педагогических советов, административных совещаниях, Совета профилактики;

 -ведение документации классного руководителя и журнала группы;

- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися, преподавателями и сотрудниками центра;

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с социумом.

**4. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

4.1. Планировать, организовывать и проводить воспитательную работу в вверенной ему группе, участвовать в подготовке мероприятий по различным направлениям воспитательной работы.

4.2. Создавать в группе благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, необходимые условия для овладения избранной профессией, стимулирования творческого отношения к труду.

4.3. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

4.4. Осуществлять изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

4.5. Осуществлять работу по профилактике аддиктивного и противоправного поведения, безнадзорности обучающихся.

4.6. Вести воспитательную работу с обучающимися на основе современных достижений педагоги, психологии, методики воспитания и управления.

4.7. Помогать обучающимся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, преподавателями, родителями (законными представителями).

4.8. Осуществлять помощь обучающимся в учебной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки.

4.9. Содействовать получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Центре, и учреждениях дополнительного образования.

4.10. Проводить тематические классные часы периодичностью не реже 1 раза в месяц, собрания, беседы с обучающимися.

4.11. Соблюдать права и свободы обучающихся, особенно уделяя внимание обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальными службами.

4.12. Обеспечивать безопасное проведение воспитательного процесса, проводить инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале.

4.13. Немедленно извещать директора Центра, а в его отсутствие заместителей директора о каждом несчастном случае.

4.14. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности:

4.15. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся.

4.16. Проводить целенаправленную работу по сплочению коллектива группы.

4.17. Осуществлять контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий.

4.18. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.19. Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Участвовать в разработке программ воспитательной работы.

4.20. Организовывать и проводить родительские собрания. Проводить индивидуальную работу с родителями.

4.21. Вести необходимую документацию: - ведет личные дела обучающихся, характеристики обучающихся, социальный паспорт группы, диагностическую карту группы, журнал группы, дневник педагогических наблюдений, программу и план воспитательной работы с группой, разработки сценариев, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в том числе классных часов), материалы методической работы по воспитательной работе, отчеты, аналитические материалы.

4.22. Своевременно представлять отчетную документацию.

4.23. Своевременно предоставлять документы на оказание материальной помощи и поддержки обучающимся, имеющим право на получение материальной помощи и поддержки.

**5. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

5.2. Присутствовать на любых учебных занятиях по теоретическому и производственному обучению, на всех мероприятиях, проводимых в группе. Доводить до педагогов и организаторов мероприятия, а также администрации Центра свои замечания по подготовке и проведению занятий и мероприятий.

5.3. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся.

5.4. Выносить на рассмотрение администрации Центра, педагогического совета, предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.

5.5. Проводить при необходимости совещания с преподавателями, ведущими обучение в группе, стратегии и тактики воспитания, планирования, согласования и координации совместной воспитательной работы с обучающимися группы.

5.6. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся вверенной ему группы для решения проблем воспитания и обучения.

5.7. Вносить предложения педагогическому совету, администрации Центра о поощрении обучающихся за достижения в учебе, спорте, научной работе, общественной деятельности.

5.8. Ходатайствовать о наложении взысканий на обучающихся за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими обязанностей, нарушение установленного порядка и дисциплины.

5.9. Запрашивать и получать информацию об обучающихся своей группы по любым вопросам, касающимся обучения и воспитания.

5.10. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Центра и коллегиальных органов управления Центра.

5.11. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива группы и проведения воспитательных мероприятий.

5.12. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования.

5.13. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

6.1. Классный руководитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за:

- за жизнь и здоровье вверенных ему обучающихся во время проводимых им мероприятий и занятий;

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за низкое качество воспитания обучающихся вверенной ему группы, непринятие мер по предупреждению (пресечению) совершения ими правонарушений и преступлений, нарушение правил внутреннего распорядка колледжа.

**7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается по следующим критериям:

7.1.1. Реальный рост уровня общей культуры обучающихся.

7.1.2. Отсутствие правонарушений, преступлений и нарушение правил поведения в центре обучающимися группы.

7.1.3. Владение современными технологиями воспитания.

7.1.4. Активное участие группы в социально-полезной и творческой жизни центра.

7.1.5. Высокий процент посещаемости и успеваемости.

7.1.6. Профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в конкурсах профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность).

7.1.7. Отсутствие жалоб и претензии со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.