

**Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новотроицкий сельскохозяйственный техникум»**

1.2. В своей деятельности Коллегия классных руководителей руководствуется Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, настоящим Положением.

1.3. Коллегия классных руководителей техникума создается из классных руководителей 1-4 курса.

1.4. Во главе Коллегии классных руководителей техникума создается коллегиальный орган управления, утверждаемый приказом директора техникума.

Утверждено приказом
директора техникума
№ 300 от « 9 » 09 2015 г.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы коллегии классных руководителей определяются в соответствии с целями и задачами общеобразовательного учреждения.

2. Цели и задачи:

2.1. Обеспечение выполнения основных организационных функций к работе классных руководителей.

2.2. Повышение классных руководителей современными воспитательными технологиями и внедрением современных форм и методов работы.

2.3. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.4. Координирование планирования и педагогического анализа воспитательной деятельности в классе.

ПОЛОЖЕНИЕ о Коллегии классных руководителей

3. Функции коллегии классных руководителей.

3.1. Организационная (координирующая) (устанавливает связи между классными руководителями в техникуме, организует их взаимодействие, обмен опытом работы по вопросам воспитания, ведения документации и т.д.).

3.2. Коммуникативная (регулирует отношения классных руководителей техникума, содействует развитию единого воспитательного пространства образовательного учреждения).

3.3. Аналитико-прогностическая (изучает индивидуальные особенности воспитательной системы техникума, динамику ее развития, выработывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве техникума).

3.4. Воспитательная (курирует работу членов совета ученического самоуправления, координирует их работу).

4. Документация коллегии классных руководителей:

- список классных руководителей;
- годовой план работы классных руководителей;
- протоколы заседаний;
- аналитические материалы: отчеты, справки, приказы и т.д.

ст. Новотроицкая

1. Общие положения

1.1 Коллегия классных руководителей техникума - структурное подразделение методической службы ГБПОУ «Новотроицкий сельскохозяйственный техникум» координирующее методическую и организационную работу классных руководителей.

1.2 В своей деятельности Коллегия классных руководителей руководствуется Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, настоящим Положением.

1.3 Коллегия классных руководителей техникума создается из классных руководителей 1-4 курсов.

1.4 Возглавляет Коллегию классных руководителей – руководитель коллегии, утвержденный приказом директора техникума.

1.5 Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы коллегии классных руководителей определяются в соответствии с целями и задачами общеобразовательного учреждения.

2. Цели и задачи:

2.1. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей.

2.2. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.3. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательной деятельности в образовательном пространстве техникума.

3. Функции коллегии классных руководителей.

3.1. Организационно - координирующая (устанавливает связи между классными руководителями в техникуме, организует их взаимодействие, обмен опытом работы по вопросам воспитания, ведению документации и т.д.).

3.2. Коммуникативная (регулирует отношения классных руководителей техникума, содействует развитию единого воспитательного пространства образовательного учреждения).

3.3. Аналитико-прогностическая (изучает индивидуальные особенности воспитательной системы техникума, динамику ее развития, вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве техникума).

3.4. Воспитательная (курирует работу членов совета ученического самоуправления , координирует их работу)

4. Документация коллегии классных руководителей:

- список классных руководителей;
- годовой план работы классных руководителей;
- протоколы заседаний классных руководителей;
- аналитические материалы (копии справок, приказов и т. д.);

- инструктивно- методические документы, касающиеся воспитательной работы;
- материалы « методической копилки классного руководителя».

5. Функциональные обязанности членов коллегии классных руководителей.

Для организации воспитательного процесса техникума в коллегии выделены основные направления деятельности:

- Учебное
- Социальное
- Административно-хозяйственное

Направления воспитательной деятельности реализуют кураторы

Коллегия классных руководителей организует:

- взаимодействие классных руководителей;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания коллегии в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей ;
- консультации по вопросам воспитательной работы.
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных руководителей;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов, являющихся классными руководителями;

6. Права коллегии классных руководителей

Коллегия имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса в образовательном учреждении;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте в вопросах воспитания;
- рекомендовать к поощрению отдельных классных руководителей;
- контролировать своевременность переподготовки классных руководителей;
- обращаться за консультацией по проблемам воспитательной деятельности к работникам ММЦ;
- получать информацию по вопросам воспитания и организации работы с родителями от работников ММЦ.

7. Обязанности членов коллегии классных руководителей:

Каждый член коллегии классных руководителей обязан:

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий,
- повышать свою квалификацию;
- знать нормативные документы по воспитательной работе.

8.Режим работы коллегии классных руководителей

- 8.1. Коллегия классных руководителей планирует свою работу на учебный год.
- 8.2. За учебный год проводится не менее 4 заседаний.
- 8.3. В конце учебного года руководитель коллегии анализирует работу объединения и сдает заместителю директора по СВ и ВР отчет о проделанной работе.

Рассмотрено на заседании

педагогического совета техникума

Протокол № 1 от «28» 08 2015 г.