

## **РАССМОТРЕНО**

Педагогическом советом  
«09» февраля 2017г.

Протокол № 3

## **УТВЕРЖДЕНО**

распоряжением директора  
ГАПОУ ЛО «Тихвинский  
промышленно-технологический  
техникум им. Е.И. Лебедева»  
№ 10 от «10» февраля 2017 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о классном руководстве**

**в ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-  
технологический техникум им. Е.И. Лебедева»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве**  
**в ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический**  
**техникум им. Е.И. Лебедева**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ №273 – ФЗ «Об образовании», инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях, Уставом техникума и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в ученическом коллективе.

1.3. Классный руководитель (руководитель группы) в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным Кодексом Российской Федерации, указами президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также Уставом и локальными правовыми актами ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» и настоящим положением.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности распоряжением директора техникума. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается компенсационная доплата, размер которой определяется «Положением о системе оплаты труда сотрудников техникума».

1.7. Компенсационная доплата устанавливается за классное руководство в группах 1-2 курса, для обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих; в группах 1-4 курса для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена. В группах обучающихся 3-го курса по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих руководство, а также ведение документации (п. 4.14 данного положения) осуществляется мастером производственного обучения.

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

Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава и нормативных локальных актов техникума, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива 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 в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

**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;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- определение ближайших и дальнейших 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 группе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;
- поддержание связей семьи и техникума, техникума и социума;
- защита прав обучающихся.

### 3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу.

## **4. Обязанности классного руководителя.**

Классный руководитель обязан:

4.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы.

4.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов группы и техникума.

4.3 изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и техникуме.

4.4 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума.

4.5 Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.6 Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

4.7 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)

4.8 Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.9 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, проводить плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность родительского совета группы.

4.10 Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.

4.11 Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.12 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы техникума.

4.13 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с группой.

4.14 Вести документацию по группе (личные дела обучающихся, классный журнал, зачетные книжки обучающихся, аттестационные ведомости), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы, отчеты, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.). Участвовать в работе предметно-цикловой комиссии классных руководителей.

4.15 Обеспечивать соблюдение обучающимися установленного порядка и дисциплины, не допуская при этом ущемления их законных прав и свобод, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью.

4.16 Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

4.17 Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий.

4.18 Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, продемонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

## **5. Права классного руководителя.**

Классный руководитель имеет право:

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

5.2. Выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности группы и проведения групповых мероприятий.

5.5. Присутствовать на любых учебных занятиях по теоретическому и производственному обучению, на всех мероприятиях, проводимых в закрепленной за ним группе.

5.6. Вносить предложения, при необходимости согласованные с педагогическими работниками, ведущими обучение в группе и общественными организациями, о поощрении обучающихся за достижения в учебе, труде, спорте, общественной деятельности и т.д.

5.7. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

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

## **6. Организация работы классного руководителя.**

6.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава техникума, настоящего Положения.

6.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

### **6.2.1 Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство обучающихся по техникуму и в закрепленном кабинете;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

### **6.2.2 Классный руководитель еженедельно:**

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями и советом родителей по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

### **6.2.3 Классный руководитель ежемесячно:**

- посещает уроки в своей группе;

- получает консультации у отдельных преподавателей;

- планирует работу с группой;

- организует работу актива группы;

### **6.2.4 Классный руководитель в течение семестра:**

- оформляет и заполняет классный журнал;

- участвует в работе предметно-цикловой комиссии классных руководителей;

- проводит групповое родительское собрание;

### **6.2.5 Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в группе;

- собирает и предоставляет в администрацию техникума статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, материалы для отчета по форме)

6.3. В целях обеспечения четкой организации деятельности техникума проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов и др.), не предусмотренных планом техникума, не допускается.

6.4. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

6.5. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий техникума, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общих мероприятиях техникума обязательно.

6.6. При проведении внеклассных мероприятий в техникуме и вне его, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в техникуме и вне его, классный руководитель в письменном виде доводит до сведения заместителя директора по воспитательной работе.

6.7. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы

работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы)
- групповые (творческие группы, органы самоуправления);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования).

#### **7. Документация классного руководителя.**

7.1 Классный руководитель ведет следующую документацию:

- 1) классный журнал;
- 2) личные дела обучающихся;
- 3) социальный паспорт группы;
- 4) характеристики обучающихся;
- 5) план воспитательной работы и его анализ. Форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией техникума;
- 6) план работы составляется на каждый месяц;
- 7) методические разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в т.ч. классных часов);
- 8) материалы методической работы по классному руководству;
- 9) отчеты, аналитические материалы;
- 10) протоколы родительских собраний;
- 11) документацию по вопросам профилактики правонарушений.

#### **8. Назначение и контроль за деятельностью классного руководителя.**

8.1 Классный руководитель назначается с согласия работника распоряжением директора техникума. Кандидатуры классных руководителей предварительно рассматриваются на совете руководства.

8.2 Контроль деятельности классного руководителя осуществляют: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе.

#### **9. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя.**

9.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании следующих критериев:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;
- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложно жизненной ситуации (трудны, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний, походы и прочее);
- условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и самоуправления в группе, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и техникума (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, проектную и исследовательскую деятельность, волонтерское движение и др.);
- личностный рост обучающихся группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- участие группы в общетехникумовских делах;
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся группы;
- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы.