

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»  
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)



**РАССМОТРЕНО**

Советом колледжа

протокол от 28.09.2021 № 7

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГАПОУ СО «Уральский  
политехнический колледж-МЦК»

от 01.10. 2021 № 01-05/276

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о классном руководителе студенческой группы**

г. Екатеринбург

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе студенческой группы (далее – Положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее - колледж) регламентирует нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп в структурных подразделениях колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в группе. Классное руководство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая выполняется с их письменного согласия и за дополнительную плату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается её содержание, срок выполнения и размер.

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

1.4. Педагогические работники колледжа, осуществляющие классное руководство в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;

- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

1.5. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа

1.6. Классный руководитель назначается в учебной группе приказом директора колледжа в начале учебного года на учебный год из числа педагогических работников колледжа по представлению заведующих отделений. Непосредственное руководство его работой осуществляет заведующий отделением, координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. За выполнение обязанностей классного руководителя приказом директора колледжа устанавливается денежное вознаграждение, размер которой определяется Положением о выплатах компенсационного характера работникам ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК».

1.8. По итогам работы за семестр за учебный год, на основании представления заместителя директора по воспитательной работе может издаваться приказ о премировании лучших классных руководителей, согласно показателям эффективности.

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в сотрудничестве с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления (студенческим советом, старостами групп, кураторами групп), родителями (законными представителями), преподавателями и мастерами производственного обучения.

## **2. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

2.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы. Выявлять причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость студентов группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины и оплаты за обучение.

2.2. Организовывать совместно с заведующим отделением (в том числе с приглашением социальных партнёров) учебно-воспитательный процесс в группе. Проводить воспитательные внеклассные мероприятия.

2.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

2.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа, педагога психолога и социального педагога.

2.5. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

2.6. Содействовать вовлечению студентов в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность, наставничество, добровольческое и волонтерское движение, проектную деятельность.

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

2.8. Пропагандировать здоровый образ жизни, формировать активную жизненную позицию.

2.9. Знакомить студентов с организацией учебного процесса, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, Федеральным законом РФ от 23 февраля 2013 года «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», иными локальными нормативными актами колледжа, требовать их соблюдение.

2.10. Направлять усилия на создание организованного сплочённого коллектива в группе, способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях.

2.11. Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам, проводить работу по патриотическому воспитанию студентов, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России.

2.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы колледжа.

2.13. Проводить в группе классные часы согласно плану мероприятий группы.

2.14. Вести документацию по группе (журнал классного руководителя, план воспитательной работы в группе (годовой, месячный), журнал учета посещаемости обучающихся группы, материалы личных дел обучающихся группы, индивидуальные карты изучения личности студента (социальные паспорта), учёт успеваемости обучающихся групп за семестр (ведомость оценок), документация классных часов, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, отчёты).

2.15. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

2.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий, организованных классным руководителем.

2.17. Поддерживать постоянную связь с родителями студентов по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания.

2.18. Организовывать дежурство группы по колледжу.

2.19. Проводить работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения, обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. Вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления.

2.21. Содействовать формированию интереса к специальности, привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе.

2.22. Предпринимать воспитательные меры, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

2.23. Мотивировать обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объёме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа.

2.24. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа.

2.25. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим.

### **3. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы в колледже, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления.

3.3. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени группы, так и от своего имени.

3.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов самоуправления.

3.5. Посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов.

3.7. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

3.8. Самостоятельно определять форму планирования работы с группой с учётом плана воспитательной работы на учебный год.

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

3.11. При необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании.

#### 4. Организация работы классного руководителя

4.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются Уставом колледжа, Кодексом профессиональной этики педагогических работников колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа и настоящим Положением.

4.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными студентами строится в соответствии со следующей циклограммой:

##### 4.2.1. Классный руководитель ежедневно:

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

- организует работу с родителями по ситуации;

- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

##### 4.2.2. Классный руководитель еженедельно:

- организует работу с родителями по ситуации;

- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

- сведения об отсутствующих за неделю подаются заведующему отделением;

##### 4.2.3. Классный руководитель ежемесячно:

- проводит классный час в соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы, посещает занятия в своей группе;

- сведения о текущей успеваемости в своей группе передаёт заведующему отделением;

- получает из бухгалтерии после 15 числа информацию о задолженности по оплате за обучение и доводит до студентов и их родителей;

- организует дежурство группы по учебному корпусу согласно графику на учебный год.

##### 4.2.4. Классный руководитель один раз в семестр:

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности студентов;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

##### 4.2.5. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года;

- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя); и сдаёт его заведующему отделением;

- проводит классное родительское собрание.

4.3. Классный руководитель обязан по требованию администрации колледжа готовить и предоставлять отчёты различной формы о группе и собственной работе. Отчет об осуществлении деятельности по классному руководству для цели осуществления компенсационных выплат за классное руководство предоставляется классным руководителем заведующему отделением ежемесячно. Отчёт о работе классного руководителя за год оформляется и сдаётся заместителю директора по воспитательной работе.

4.4. Отчёты о работе классного руководителя могут быть заслушаны на педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.5. Организация документооборота классного руководителя приведена в приложении к Положению.

## 5. Ключевые показатели эффективности

5.1. Сохранность контингента.

5.2. Рост показателей абсолютной и качественной успеваемости, посещаемости студентов в группе.

5.3. Доля студентов, принявших участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях, проектах, семинарах, вебинарах, круглых столов, научно-практических конференциях (НПК), слётах, форумах и т.д. всех уровней.

5.4. Доля студентов, занявших призовые места при участии в олимпиадах, проектах, конкурсах и т.д. всех уровней.

5.5. Организация и проведение внеклассных мероприятий внешнего контура (в том числе и с приглашением социальных партнёров) с последующей публикацией в социальных сетях колледжа:

- открытые классные часы, встречи с интересными людьми (выпускниками, земляками, победителями конкурсов профессионального мастерства, представителями предприятий – работодателей, организаций, учреждений сферы культуры, спорта, молодёжной политики, социальной защиты, «лидерами мнений» (популярные медиа персоны), специалистами по связям бизнеса и власти с общественностью, а также представителями корпораций, не связанных напрямую с профилями подготовки в колледже др.);

- деловые игры;

- круглые столы;

- мастер-классы;

- публичная защита проектов

- организация и проведение праздников;

- экскурсии;

- походы в музей, театр, кино, на выставки.

5.6. Участие студентов в общеколледжных, районных, городских и областных Всероссийских и международных мероприятиях.

5.7. Участие в проекте «Наставничество»

5.8. Профессиональная компетентность классного руководителя (повышение квалификации в сфере организации воспитательной деятельности), участие в работе педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления

опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).

## **6. Ответственность**

6.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье студентов во время воспитательных мероприятий с группой.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью студента, классный руководитель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». За невыполнение обязанностей классный руководитель может быть подвергнут дисциплинарному взысканию или отстранён от выполнения обязанностей классного руководителя.

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при проведении мероприятий классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4. Классный руководитель несёт ответственность за обеспечение сохранности конфиденциальности персональных данных обучающихся.

## **7. Взаимодействие со службами образовательного учреждения**

7.1. Информирование администрации колледжа о проблемных случаях, принятых мерах.

7.2. Защита законных прав и интересов студентов на уровне администрации колледжа.

7.3. Участие в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

7.4. Взаимодействие со здравпунктом колледжа, библиотекой, педагогами дополнительного образования.

## **8. Вознаграждение за классное руководство**

За выполнение педагогическим работником с его согласия обязанностей классного руководителя педагогическому работнику устанавливается денежное вознаграждение за увеличение объёма работы в порядке и размере, установленном Положением о выплатах компенсационного характера работникам колледжа.

Настоящее положение распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 сентября 2021 года.



### Организация документооборота классного руководителя группы

№ п/п	Направление деятельности	Исходная информация, тип документа	Периодичность поступления информации	Обработка информации	Итоговый документ
1	Мониторинг посещаемости занятий и практики	Отчёт о посещаемости студентов группы	1 раз в неделю	Обзвон студентов, допускающих пропуски занятий для выяснения причины. При необходимости - звонок родителям	Отчёт о посещаемости заведующему отделением
2	Управление успеваемостью обучающихся	Сводная ведомость текущей успеваемости студентов группы	ежемесячно до 5 числа	Доведение информации о неуспеваемости студента до его родителей	Отчёт об успеваемости заведующему отделением
3	Мониторинг финансовой дисциплины студентов	Справка по начислениям из бухгалтерии	Ежемесячно после 15 числа	Доведение информации до студента и его родителей	Отчет о ликвидации задолженности заведующему отделением
4	Документационное обеспечение классного руководителя	Журнал классного руководителя	Постоянно	Информация к характеристике студента	Подготовка характеристики на студента
		План учебно-воспитательной работы на год	Сентябрь	Доведение до студентов группы, зав. отделениями	Корректировка плана работы
		План воспитательной работы в группе (месячный)	Сентябрь - июнь	Доведение до студентов группы, зав. отделениями	План работы на основе календарного плана воспитательной работы колледжа
		Протоколы классных часов	Сентябрь - июнь	Информация к характеристике студента	Подготовка характеристики на студента

Социальный паспорт группы	Сентябрь	Взаимодействие с социальным педагогом	Учёт обучающихся разных категорий
Отчёт о работе за год	до 01 июля	Анализ воспитательной деятельности в учебном году	Отчёт зам. директора по ВР
Правила внутреннего распорядка	Постоянно	Доведение информации до студентов и их родителей	Сводная ведомость под подпись
Федеральный закон РФ от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака"			
Порядок применений к студентам и снятия со студентов мер дисциплинарного воздействия			
Областной закон № 73 "Об установлении на территории Свердловской области мер по недопущению нахождения детей в местах, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей..."			