

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение  
«Камчатский политехнический техникум»  
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель Студенческого  
совета КГПОАУ «Камчатского  
политехнического техникума»  
  
27 ЯНВ 2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГПОАУ  
«Камчатский политехнический техникум»  
от 27 ЯНВ 2020 № 24-Т

**Положение о классном руководстве  
в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»**

## **1. Общие положения**

В формировании личностных качеств, необходимых выпускнику техникума, большая роль отводится воспитательной работе. Для более эффективного решения воспитательных задач создается система классного руководства.

Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании»; Государственными Программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, Этическим кодексом сотрудника, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы в техникуме; утверждёнными в техникуме программами и планами воспитательной работы.

Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам и личному заявлению сотрудника.

Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

Классный руководитель функционально подчиняется заместителям директора (по направлениям), заведующему отделением.

Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебным отделом, преподавателями, руководителями практик, родителями студентов.

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

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава учебного заведения, иных локальных актов, анализе предыдущей деятельности, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
  - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
  - развитие способности студентов к саморазвитию;
  - содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;
  - организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
  - защита прав и интересов студентов;

- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;
- формирование у студентов здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности студентов.

### **3. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

#### 3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

#### 3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности студентов, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях техникума во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье студентов, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации классного руководителя.

#### 3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, студентами и преподавателями;
- оказание помощи каждому студенту по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;
- оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающим социумом.

#### 3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

#### 4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии.

4.2. Знакомить студентов с организацией учебного процесса, Уставом техникума, Этическим кодексом студента, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение.

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

4.4. Строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья.

4.5. Осваивать новые технологии воспитания.

4.6. 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.

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

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

4.9. Проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллективов группы и техникума в целом, изучать индивидуальные особенности личности.

4.10. Содействовать вовлечению студентов в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность.

4.11. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-профилактическую работу с «трудными» и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума.

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

4.13. Осуществлять работу по социальной поддержке студентов, защиту их прав и интересов.

4.14. Содействовать формированию интереса к специальности, привлечению студентов к научно-исследовательской работе.

4.15. Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию студентов, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;

4.16. Способствовать культурному и физическому совершенствованию студентов, пропагандировать здоровый образ жизни.

4.17. Поддерживать постоянную связь с родителями студентов по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания; регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

4.18. Оказывать помощь студентам в подготовке портфолио.

4.19. 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.

4.20. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумах.

4.21. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания.

4.22. Вести документацию по группе (журнал классного руководителя, дневник развития студентов, план воспитательной работы, отчёт), своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий студентами группы, составлять характеристики студентов группы.

4.23. Готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации техникума.

4.24. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения мероприятий.

4.25. Организовывать и руководить работой группы во время санитарных субботников и других работ, проводимых учебным заведением.

4.26. Организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий студентами группы;

4.27. Оказывать помощь в постановке студентов на воинский учёт;

4.28. Проводить работу по организации горячего питания студентов (ПКР), обеспечить соблюдение режима посещения столовой, порядок в ней (сопровождать студентов в столовую).

4.29. Оказывать помощь в организации быта студентам, проживающим в общежитии.

4.30. Участвовать в работе по содействию трудоустройства выпускников, в течение трёх лет после выпуска отслеживать занятость выпускников.

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

5.1. Участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы и учебного процесса в техникуме, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов студенческого самоуправления.

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

5.3. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении студентов к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении студентов на практику и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения.

5.4. Получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы.

5.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации техникума.

5.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы со студентами.

5.7. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.

5.8. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

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

## **6. Порядок оплаты за классное руководство**

6.1. Оплата за классное руководство производится в соответствии с Коллективным договором (п.7 «Положение об оплате труда»).

6.2. Мастерам производственного обучения оплата за классное руководство производится в счёт ставки мастера.

## **7. Формы поощрения**

За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель может быть выдвинут к установленным в техникуме формам поощрения.

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

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

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением, исполнительская дисциплина;
- эффективность работы по сохранению контингента;
- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из

неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);

- условия для развития личности студентов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива группы и студенческого самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектную и исследовательскую деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и трудовая деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, студентов и родителей друг к другу;

- личностный рост студентов группы (реальный рост общей культуры студентов, положительная динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);

- участие группы в общетехникумовских делах, городских и областных мероприятиях;

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах студентов группы;

- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) студентов группы);

- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, 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).