

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕРДОБСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ ПО «СМТ»  
Е.Н.Сынкова  
« 31 » \_\_\_\_\_ 2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Пензенской области «Сердобский многопрофильный  
техникум»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года (с изменениями). Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сердобский многопрофильный техникум».

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в коллективе группы.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» РФ № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сердобский многопрофильный техникум» и настоящим Положением.

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

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора техникума по воспитательной работе.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, родителями (законными представителями), Советом техникума. 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 студента, 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 техникума, техникума и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в техникуме и вне его;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, 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 техникума;
- 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 общетехникумовских мероприятий по различным направлениям воспитательной работы.
- 4.2. Создавать в группе благоприятную микросреду и морально-психологически

- 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 техникуме, 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, проходов, спортивных соревнований, вечеров и т.д.) по правилам пожарной безопасности, дорожно-движения, ведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале.
  - 4.13. Немедленно извещать директора техникума, 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. Помогать органам студенческого самоуправления в развитии полезных инициатив.
  - 4.17. Проводить целенаправленную работу по сплочению коллектива группы.
  - 4.18. Осуществлять контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий.
  - 4.19. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
  - 4.20. 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.

4.21. Организовывать и проводить родительские собрания периодичностью не менее 1 раза в два месяца. Проводить индивидуальную работу с родителями, привлекать родителей к организации внеучебной деятельности.

4.22. Вести необходимую документацию: личные дела обучающихся, социальный паспорт группы, журнал группы, аттестационные ведомости обучающихся, портфолио классного руководителя, характеристики обучающихся, программу и план воспитательной работы с группой, разработки сценариев, сценарные планы воспитательных мероприятий проводимых со студентами (в том числе классных часов) материалы методической работы по воспитательной работе, отчеты, аналитические материалы, дневники психолого-педагогических наблюдений за обучающимися состоящими на различных видах профилактического учета.

4.23. Своевременно представлять отчетную документацию.

4.24. 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 производственному обучению, на всех мероприятиях, проводимых в группе. Доводит до педагогов и организаторов мероприятия, а так же администрации техникума 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 техникума, педагогического совета техникума, предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.

5.5. Проводить при необходимости совещания с преподавателями, ведущими обучение в группе, студенческим активом для выработки единых позиций, взглядов, стратегии и тактики воспитания, планирования, согласования и координации совместной воспитательной работы с обучающимися группы.

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

5.7. Вносить предложения педагогическому совету, администрации техникума поощрению студентов за достижения в учебе, спорте, научной работе, общественной деятельности.

5.8. Ходатайствовать о наложении взысканий на обучающихся за невыполнение или ненадлежащее невыполнение 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 организационно-педагогическую помощь от руководства техникума и коллегиальных органов управления техникума.

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. Не выполнять поручения и требования администрации техникума и родителей которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

5.14. 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. Ответственность классного руководителя**

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

6.1. жизнь и здоровье вверенных ему обучающихся во время проводимых им мероприятий и занятий;

6.2. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

6.3. низкое качество воспитания обучающихся вверенной ему группы, принятие мер по предупреждению (пресечению) совершения ими правонарушений и преступлений, нарушений правил внутреннего распорядка техникума.

## **7. Критерии оценки деятельности классного руководителя.**

7.1. Реальный рост уровня общей культуры обучающихся.

7.2. Отсутствие правонарушений, преступлений и нарушение правил поведения техникуме обучающимися группы.

7.3. Развитие студенческого самоуправления в группе.

7.4. Владение современными технологиями воспитания.

7.5. Высокий уровень развития коллектива группы.

7.6. Активное участие группы в социально-полезной и творческой жизни техникума, волонтерской работе.

7.7. Высокий процент посещаемости и успеваемости.

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

7.9. Достижение высоких результатов в творческих конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, научно-исследовательской работе по вопросам воспитания.

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