

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Агротехнический техникум» с. Дивное

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом техникума  
Протокол от «26»августа 2022 г. № 1

Утверждена:  
приказом и.о. директора  
ГБПОУ АТ с. Дивное  
№ 122 от 31.08.2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ**

с. Дивное, 2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
  - Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
  - Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
  - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Конвенцией о правах ребенка;  
Уставом техникума;  
и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1.2. Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.3. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы профессионального воспитания и социализации обучающихся (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства» (ч. 2 ст. 2 № 273-ФЗ).

1.4. Классный руководитель назначается из числа преподавателей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором колледжа. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на преподавателя, работающего в данной группе и не имеющего классного руководства. (В соответствии с п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536, классное руководство является

дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется дополнительным соглашением к трудовому договору).

1.5. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и заместителю директора по учебно-воспитательной.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же нормативно-правовыми актами Правительства Ставропольского края, нормативными и распорядительными актами Министерства образования Ставропольского края; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, заведующий учебной частью, заведующими отделений, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями детей), советом родителей обучающихся и родительским комитетом группы, социальным педагогом, педагогом- психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, воспитателями общежитий, заведующими общежитий.

Настоящее Положение определяет нормативно- правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении « Агротехнический техникум» (далее - техникум).

## **2. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**

2.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;

- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с обучающимися, родителями и т.п.);

- знание индивидуальных и возрастных особенностей ;

- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;

- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся, Конвенции о правах ребенка, основ трудового законодательства;

- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики;

- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

- наличие организаторских умений и навыков;

- наличие коммуникативных способностей;

- высокий уровень духовно-нравственной культуры.

2.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- состоянии психологического и физического здоровья обучающихся;

- степени сформированности у обучающихся; понимания значимости здорового образа жизни;

- уровне воспитанности обучающихся;

- проценте посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;

- уровень сформированности классного коллектива;

- проценте занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, студии и др.);

- рейтинге активности группового коллектива и отдельных обучающихся; в техникумовских, краевых, всероссийских мероприятиях;

- степени участия группового коллектива в работе органов студенческого самоуправления.

### **3. Основные цели и задачи деятельности**

#### **классного руководителя**

Цель: создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающихся, его успешной социализации в обществе.

Задачи:

- формирование и развитие группового коллектива;

- создание ситуации защищенности, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, психического здоровья обучающихся;

- организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности группового коллектива;

- создание условий для самопознания, саморазвития, самоутверждения, для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, формирование здорового образа жизни;

- защита прав и интересов обучающихся;

- организация системной работы с коллективом группы;

- гуманизация отношений между обучающимися в коллективе, между обучающимися и педагогами;
- содействие формированию у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся; через развитие студенческого самоуправления;
- формирование системы ценностных ориентаций обучающихся как основы их воспитанности;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся; в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся;

#### **4. Функциональные обязанности классного руководителя**

##### 4.1. Организационно-координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными нормативно-правовыми актами, администрацией техникума для классных руководителей;
- ведение документации (журнал учета ВР, план работы классного руководителя (план воспитательной работы на учебный год), социальный паспорт группы, индивидуальных особенностей, способностей, отчеты по итогам воспитательной работы за месяц, учебный год);
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива группы;
- организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом;
- организация дежурства по группе, техникуму, столовой;
- соблюдение санитарного состояния закрепленного кабинета;
- организация питания обучающихся;
- забота о внешнем виде обучающихся;
- систематическое (1 раз в неделю) проведение классных часов (собрания, «часы общения», организационные классные часы и т.п.);
- организация работы по профессиональной ориентации обучающихся;
- формирование системы студенческого самоуправления в коллективе;
- привлечение обучающихся к деятельности в рамках общественных объединений;
- определение форм взаимодействия обучающихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами в целях создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;
- содействие работе родительского комитета;

- повышение своей профессиональной квалификации в целях совершенствования воспитательного процесса;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, особенно в системе дополнительного образования, обеспечение для этого необходимых условий;
- индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом в целом как субъектами этой деятельности;
- установление связи техникума и семьи;
- взаимодействие с преподавателями-предметниками и другими субъектами образовательного процесса, а также обслуживающим персоналом техникума;
- организация и участие в субботниках и санитарных днях.

#### 4.2. Коммуникативные:

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «студент-студент», «студент – преподаватель», «студент – родитель», «преподаватель – родитель»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе.

#### 4.3. Аналитические:

- изучение физического и психического здоровья обучающихся, их успеваемости, посещаемости и поведения во взаимодействии с медицинской и социально- психологической службы техникума;
- изучение индивидуальности обучающихся;
- систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива;
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

#### 4.4. Социальные:

- обеспечение индивидуального развития обучающихся, создание условий для полного раскрытия их способностей;
- при поддержке педагога-психолога, социального педагога и родителей (законных представителей) осуществление диагностики воспитанности обучающихся, эффективности воспитательной работы с ними;
- организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;
- создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося;
- выявление и учет обучающихся социально незащищенных категорий;

- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий, обучающихся;

- систематическое посещение неблагополучных семей в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями у обучающихся единой стратегии и тактики воспитательной работы;

- систематическое наблюдение за поведением обучающихся «группы риска» состоящих на учете в ОДН, ОПДН, КДН.

#### 4.5. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий.

- Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета

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

Классный руководитель имеет право:

- предлагать директору или заместителям директора техникума план мероприятий по совершенствованию работы техникума;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета группы;

- участвовать в организации и проведении обще техникумовских мероприятий с обучающимися;

- присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;

- выносить на рассмотрение администрации техникума, методического совета или педагогический совет предложения по улучшению воспитательной работы - приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в техникум, по согласованию с администрацией обращаться на предприятия, в организации для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся;

- организовать воспитательную работу с обучающимися группы через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

- приглашать для беседы родителей (лиц, их заменяющих);

- по согласованию с администрацией техникума и Совета по профилактике обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, и на предприятия;

- получать помощь в организации своей деятельности от педагогического коллектива техникума;

- вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания.

### **6. Формы работы классного руководителя**

Индивидуальная (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).

Групповая (советы дел, творческие группы, органы самоуправления и др.).

Коллективная (коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования и др.).

При выборе форм работы с обучающимися; целесообразно руководствоваться следующим:

- учитывать воспитательные задачи, определенные на очередной период работы;
- определять содержание и основные виды деятельности на основе воспитательных задач;
- учитывать принципы организации воспитательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия, возможности педагогов и родителей;
- осуществлять поиск форм работы на основе коллективного целеполагания;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов воспитательной деятельности.

### **7. Содержание работы классного руководителя**

Классный руководитель принимает во внимание уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности, обучающихся классный руководитель осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

В процессе своей деятельности классный руководитель взаимодействует с преподавателями-предметниками, представляет интересы своих воспитанников в педагогическом совете, привлекает к совместной работе родителей обучающихся (законных представителей), вовлекает обучающихся во внеклассную работу, дополнительное образование.

Совместно с педагогом-психологом классный руководитель изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации в микросоциуме, координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), анализирует развитие коллектива группы, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности обучающихся.

Классный руководитель сотрудничает с педагогами дополнительного образования, социальными педагогами, библиотекарями, педагогами дополнительного образования, способствует включению обучающихся в различные творческие объединения по интересам, внеклассную работу.

Классный руководитель взаимодействует с социальным педагогом, организует социально значимую деятельность обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

В своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье обучающихся, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

Формы работы классного руководителя определяются исходя из педагогической ситуации, сложившейся в колледже и данной группе, традиционного опыта воспитания; степень педагогического воздействия - уровнем развития личности обучающихся, сформированностью классного коллектива.

Классный час проводится не реже 1 раза в неделю.

Классный руководитель играет ведущую роль во взаимодействии образовательного учреждения и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав учащихся.

Классный руководитель проводит родительские собрания, организует работу органа родительского самоуправления (совета, комитета и др.). Родительское собрание проводится не реже 1 раза в семестр.

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

**Результативность:** позволяет оценить, насколько эффективно реализуются целевые и социально-психологические функции. Отражает тот уровень, которого достигают воспитанники в своем социальном развитии (уровень социальных компетенций, общей культуры и дисциплины учащихся класса, их гражданской зрелости).

**Деятельность:** позволяет оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (деятельность классного руководителя по организации воспитательной работы с учащимися; взаимодействие классного руководителя с учителями, работающими в классе; родителями и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию учащихся).

Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

## **9. Ответственность классного руководителя**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины устава и правил внутреннего распорядка техникума распоряжений директора техникума, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

## **10. Назначение классного руководителя и контроль за его деятельностью**

Классный руководитель назначается с согласия педагогического работника приказом по техникуму на основании решения педагогического совета.

Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно - воспитательной и социальной работе.

## **11. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя и критерии оценки работы классного руководителя**

11.1 Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

Для оценки эффективности деятельности по классному руководству могут быть использованы две группы критериев: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности.

*К критериям эффективности процесса* деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;

инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, Интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству должны стать основой для поощрения лучших практик классного руководства.

11.2 За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение.

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности. Указанная выплата обеспечивается с 1 сентября с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

Оплата труда классного руководителя техникума производится в соответствии с Положением об оплате труда работников утвержденное приказом директора.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается педагогическим работникам за каждую учебную группу.

**Взрослому:**

- Паспорт;
- Полис ОМС
- Справка терапевта или врача-эпидемиолога об отсутствии контакта с инфекционными больными (в том числе COVID-19) в течение 14 дней, которая выдается в поликлинике по месту жительства. Срок действия справки не более 3-х суток;
- Санаторно-курортная карта с обязательным указанием результата флюорографического исследования (приказ Минздрава РФ от 05.05.2016 г. номер 279н);
- Для посещения бассейна необходим соскоб на энтеробиоз