

Департамент образования и науки Кемеровской области  
государственное казенное профессиональное образовательное учреждение  
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГКПОУ Прокопьевский  
горнотехнический техникум

им. В.П.Романова

А.В. Нехаев

«28» июня 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации классного руководства  
государственного казенного профессионального  
образовательного учреждения Прокопьевского  
горнотехнического техникума им.В.П.Романова**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по  
воспитательной работе

Музыченко О.В. Музыченко

«26» июня 2017 г.

Рассмотрено и принято

на заседании

Управляющего Совета

Протокол № 4

от «17» июня 2017 г.

Прокопьевск 2017 г.

## I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение является нормативным документом государственного казённого профессионального образовательного учреждения Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова и определяет организационно-методическую основу деятельности классного руководителя.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

1. Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании»
2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
3. Инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя
4. Уставом техникума
5. Конвенции о правах ребенка ч.2 ст.2.5 О воспитании детей
6. Конституции Российской Федерации

1.2 Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание личности в студенческом коллективе.

Классный руководитель-педагог, осуществляющий функции организатора и координатора воспитательной работы своей учебной группы.

Работа классного руководителя –целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе Программы воспитания всего образовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденции общественной жизни.

1.3 В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом и локальными правовыми актами Государственного казённого профессионального образовательного учреждения Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова ( в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, 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 приказом директора учреждения на учебный год из числа штатных педагогов.

Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, заведующий отделением.

1.6 Семестровый план воспитательной работы классного руководителя согласовывается с заведующим отделением и утверждается заместителем директора по воспитательной работе

1.7 Оплата классного руководства осуществляется в установленном порядке для образовательного учреждения. За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель, может быть, выдвинут к установленным в Государственном казённом профессиональном образовательном учреждении Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова формам поощрения.

1.8 Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума (зам. директора по УР, зам. директора по ВР, заведующими отделениями) ,органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями студентов), родительскими комитетами, социальным педагогом.

1.9 На время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора техникума.

## II ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

### 2.1 Аналитическая функция:

- Изучение индивидуальных особенностей студентов;
- Выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- Изучение и анализ влияния среды техникума и малого социума на студентов группы;
- Анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

### 2.2 Прогностическая функция:

- Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования студенческого коллектива;
- Прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- Построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- Определение ближайших и дальнейших перспектив жизни и деятельности отдельных студентов и группы в целом;
- Предвидение последствий, складывающихся в студенческом коллективе отношений.

### 2.3 Организационно-координирующая:

- Формирование студенческого коллектива;

- Организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в студенческом коллективе;
- Оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- Поддержание связей семьи и техникума, техникума и социума;
- Содействие вовлечению студентов в работу предметных кружков, клубов, студий художественной самодеятельности, физкультурных секций и т.д.
- Защита прав студентов;
- Организация индивидуальной работы со студентами;
- Участие в работе педагогического совета, административных совещаниях, Совета профилактики;
- Ведение документации классного руководителя;

#### 2.4 Коммуникативная функция:

- Развитие и регулирование межличностных отношений между студентами и преподавателями;
- Оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу, учебному процессу;
  - Содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;

### III ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель обязан:

3.1 своевременно составлять и утверждать план воспитательной работы классного руководителя на семестр, учебный год и выбирать средства его реализации. Взаимодействовать с воспитательной службой.

3.2 осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и посещаемости студентов группы.

3.3 организовать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива группы и техникума.

3.4 изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и техникуме.

3.5 отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума, педагога-психолога, социального педагога и родителей студента.

3.6 оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.7 содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

3.8 вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе

педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.9 пропагандировать здоровый образ жизни.

3.10 регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

3.11 развивать студенческое самоуправление

3.12 поддерживать связь с преподавателями-предметниками, работающими в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учёбе.

3.13 классный руководитель планирует свою деятельность в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме.

3.14 строить воспитательную работу с учетом возрастных особенностей и степени общего развития студентов.

3.15 составлять характеристики на группу, на каждого студента группы в конце учебного года (в том числе для военного комиссариата, по запросу правоохранительных органов, выпускников). Характеристики хранятся в личном деле студента и у классного руководителя.

3.16 регулярно проводить классные часы, другие внеклассные и мероприятия с группой, а также мероприятия вне техникума.

3.17 повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.18 соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий.

3.19 регулярно (согласно плану техникума) проводить родительские собрания.

3.20 выносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, предложения, направленные на улучшение жизнедеятельности группы, отдельных студентов.

3.21 посещать совещания классных руководителей, совет профилактики (в случае рассмотрения персональных дел студентов группы).

Департамент образования и науки Кемеровской области  
государственное казенное профессиональное образовательное учреждение  
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГКПОУ Прокопьевский  
горнотехнический техникум

им. В.П.Романова

А.В. Нехаев

« 28 » \_\_\_\_\_ 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации классного руководства  
государственного казенного профессионального  
образовательного учреждения Прокопьевского  
горнотехнического техникума им.В.П.Романова**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по  
воспитательной работе  
Музыченко О.В. Музыченко  
« 26 » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Рассмотрено и принято

на заседании  
Управляющего Совета  
Протокол № 4  
от « 27 » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Прокопьевск 2017 г.

### IV ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

4.1 регулярно получать информацию о физическом и психическом

здоровье студентов.

4.2 контролировать результаты учебной деятельности каждого студента с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.

4.3 выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического Совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени группового коллектива, так и от своего имени.

4.4 получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума, а также органов самоуправления.

4.5 самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности студенческого коллектива и проведения групповых мероприятий.

4.6 приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.7 осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

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

4.9 выбирать формы работы со студентами:

-индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.)

-групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления и др.)

-коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.)

#### *Примечание*

- Работа классного руководителя оценивается согласно «Положению о рейтинговой оценке деятельности классного руководителя»
- Выполнение обязанностей классного руководителя учитывается при прохождении аттестации.