

**Положение
о классном руководителе учебной группы****УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ОГБПОУ РТТ

Бикбаев И.А.

« 01» сентября 2021 г.

Положение о деятельности**ПД-04-112-2021****Система менеджмента качества****Положение
о классном руководителе учебной группы****ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН****ПД-04-50-2016**

Р.п.Радищево

2021

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 2 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и основные направления работы, а также права и обязанности классного руководителя в областном государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Радищевский технологический техникум» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Нормативными и инструктивно – методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя.

1.3 Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в коллективе обучающихся.

Классный руководитель- педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности и образовательном процессе техникума, создающий условия для индивидуального самовыражения обучающихся.

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

1.5. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120 – ФЗ (ред. От 13.07.2015) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2021 – 2025 годы»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р «О стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Международной Конвенцией о правах ребёнка;
- Конституция РФ;
- Семейный кодекс РФ;
- Правилами и нормами по охране труда, технике безопасности противопожарной безопасности;
- Уставом и локальными правовыми актами техникума.

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 3 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности, для саморазвития, самореализации личности обучающегося и его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися группы, с семьей;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития и нравственного формирования личности каждого обучающегося, его самоутверждения, сохранение и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация системы отношений, обучающихся через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко – культурной общности русского народа и судьбе России;
- профилактика правонарушений;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

2.3. Основные направления классного руководителя.

2.3.1. Аналитико-прогностическое:

- изучение индивидуальных особенностей, интересов, склонностей и способностей обучающихся учебной группы, межличностных взаимоотношений, их отношения к учёбе, труду, общественной деятельности, обстановку и взаимоотношения в семье, жилищно – бытовых условий;
- анализ результатов диагностики ценностных отношений, обучающихся к окружающей действительности и степень их удовлетворенности различными сторонами воспитательного, образовательного процесса в учебной группе;
- направление самовоспитания и саморазвития личностей, обучающихся;

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 4 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

-определение состояния и перспектив развития личности и коллектива группы.

2.3.2. Организационно-координирующее:

- разработка плана деятельности классного руководителя исходя из анализа, состояния и перспектив развития группового коллектива. Прогнозирование результата воспитывающей деятельности;
- установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (через педагога – психолога, социального педагога, руководителей кружков и секций техникума);
- взаимодействие с педагогами, педагогом – психологом, социальным педагогом, педагогом – организатором, библиотекарем;
- организация образовательного процесса, оптимального для развития личностного потенциала обучающихся в коллективе;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение бесед, педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- учёт разнообразной деятельности обучающихся, в том числе через вовлечение обучающихся в кружки, конкурсы, викторины, олимпиады, организацию экскурсий, посещение музеев, выставок и др.;
- защита, сохранение и укрепление физического и психологического здоровья обучающихся;
 - организация участия группы в мероприятиях техникума во внеучебное время и каникулярное время;
 - участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, рабочих совещаний;
- обеспечение защиты прав детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сотрудничество с социальным педагогом;
- организация изучения обучающимися правил по охране труда, правил дорожного ведения, безопасного поведения в посёлке (селе, городе), поведения в быту, на воде;
- профилактическая работа с обучающимися, состоящих на всех видах профилактического учёта;
- формирование студенческого коллектива, организация разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- ведение документации классного руководителя.

2.4. Коммуникативное:

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 5 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

- регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- оказание помощи в решении проблем, возникающих в общении с однокурсниками, педагогами, родителями;
- содействие созданию благоприятного климата в группе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

2.5. Контролирующее:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль посещаемости кружков и секций;
- контроль уровня воспитанности обучающихся;
- контроль самочувствия и состояния здоровья обучающихся;
- контроль за организацией питания обучающихся;
- контроль за организацией проезда обучающихся;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка;
- контроль выполнения планов воспитательной работы в учебной группе.

3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель обязан:

3.1. Ведение документации:

- заполнение и ведение журнала учёта теоретического обучения группы;
- формирование личного дела обучающихся группы;
- оформление и заполнение сводной ведомости успеваемости группы за семестр, год и по итогам обучения;
- ведение документации по учету посещаемости обучающихся группы;
- заполнение и ведение журнала руководителя группы (приложение 1);
- разработка и реализация плана воспитательной работы в группе на учебный год (на основании плана работы техникума, приложение 2);
- еженедельное планирование воспитательной работы в группе (план на неделю приложение 3);
- осуществление анализа воспитательной работы в группе за год;

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 6 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

- заполнение и ежемесячно корректировка социального паспорта группы (приложение 4);
- заполнение и ведение банка данных на обучающихся группы (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и место прописки, адрес родителей, место работы родителей, контактные телефоны, особенности характера, состояние здоровья);
- заполнение и ведение социальных паспортов, обучающихся (приложение 5);
- ведение дневника педагогических наблюдений за обучающимися (приложение 6);
- обследование жилищных условий и заполнение акта жилья обучающихся группы (приложение 7);
- ведение документации по организации ежедневного питания обучающихся;
- разработка методических материалов для проведения воспитательных мероприятий в группе (классные часы, беседы, викторины, сценарии, анкеты и т.д);
- ведение протоколов родительских собраний группы;
- составление характеристик на обучающихся группы (приложение 8);
- создание и пополнение портфолио группы (грамоты, дипломы, благодарности, фотографии, видео и т.д.);
- подготовка документов о назначении государственной академической и социальной стипендии (списки обучающихся групп, заявления с номерами расчетных счетов, сводные ведомости успеваемости в группе за семестр, анкеты установленной формы на право получения повышенной академической стипендии, справки на обучающихся, имеющих право на получение мер социальной поддержки);
- подготовка документов на обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ на получение денежной компенсации на оплату питания (заявление, табель учета посещения обучающихся);
- оформление и ведение индивидуальной документации на обучающихся из разных категорий: на обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей; на обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета; на обучающихся с ОВЗ; малообеспеченные и иные категории;
- ознакомление обучающихся группы под роспись в журнале и протоколах по технике безопасности и охране труда.

3.2. Систематически осуществлять контроль посещения занятий, обучающихся группы:

- ежедневное проведение утром пятиминуток по вопросам посещаемости и подготовки, обучающихся группы к учебным занятиям;
- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу,

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 7 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

отсутствие обучающегося в техникуме возможно только при наличии записки (телефонного звонка) от родителей, справки медицинского врача, на основании заявления, согласованного классным руководителем, мастером производственного обучения и заместителем директора по учебно-воспитательной работе и подписанным директором или заместителем директора техникума. Во всех случаях необходимо согласовать данный шаг с родителями (законными представителями) обучающегося.

- контроль за посещением учебных занятий, обучающихся группы;
- ежедневная работа с отсутствующими обучающимися группы на учебных занятиях;
- ежедневно подводить итоги посещения учебных занятий, обучающихся группы и предоставлять отчет заместителю директора по учебно - воспитательной работе;
- ежемесячно до 25 числа каждого месяца предоставлять отчет по посещаемости обучающихся в группе за месяц заместителю директора по учебно - воспитательной работе.

3.3. Систематически осуществлять контроль за успеваемостью обучающихся группы:

- ознакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;
- контроль успеваемости и организация отработок пропущенных учебных занятий, обучающихся группы по расписанию;
- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, организовывать оказание помощи неуспевающим обучающимся
- еженедельно подводить итоги отработок пропущенных учебных занятий, обучающихся группы и предоставлять отчет заместителю директора по учебной работе;
- ежемесячно до 25 числа каждого месяца предоставлять отчет по успеваемости обучающихся в группе за месяц заместителю директора по учебной работе;
- оформлять и заполнять сводную ведомость успеваемости группы за семестр, год и по итогам обучения, со сдачей заместителю директора по учебной работе.

3.4. Ознакомить обучающихся группы с инструкциями:

- инструкция по технике безопасности и охране труда;
- инструкция по противопожарной безопасности;
- инструкции по технике безопасности во время зимних и летних каникул.

3.5. Организовать учебно-воспитательный процесс в группе:

- проводить собрания среди обучающихся группы по выбору старосты, заместителя старосты, членов актива группы по направлениям: учебно – образовательный, социально- правовой, культурно-массовый, спортивно – патриотический, информационный, добровольческий (волонтерский), антикоррупционный;

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 8 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

- организовывать работу студенческого актива группы, ознакомить их с правами и обязанностями;
- направлять работу на создание в группе организованного сплоченного коллектива, формирования актива группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, знании их интересов, наклонностей, способностей;
- постоянно привлекать обучающихся к общественным поручениям;
- совместно с активом группы планировать и организовывать проведение культурных мероприятий в группах: проведение экскурсий, посещение исторических и памятных мест, театра, концертов, выставок музейных экспозиций и т.д.

3.6. Оказывать помощь обучающимся в адаптации к учебно-воспитательному процессу в сотрудничестве с педагогом-психологом и социальным педагогом техникума;

3.7. Организовывать участие обучающихся группы в учебно-воспитательных мероприятиях:

- еженедельно (по средам) проводить воспитательные мероприятия в учебной группе (продолжительность не менее 45 минут) по плану воспитательной работы.
- организовывать участие обучающихся группы в мероприятиях на всех уровнях (техникумовские, районные, областные, всероссийские)

3.8. Проводить индивидуальную работу с родителями:

- организовывать работу родительского комитета в группе и содействовать работе родительского комитета техникума;
- оказывать психолого – педагогическую помощь родителям группы в воспитании детей;
- организовывать посещение родителями (законными представителями) собраний в техникуме;
- работа с родителями по выявлению причины отсутствия, обучающегося на занятиях.

3.9 Проводить работу с обучающимися по сохранению и укреплению их здоровья:

- организовывать просветительскую работу с обучающимися, родителями (беседы, классные часы, родительские собрания и т.д.);
- воспитывать у обучающихся позитивное отношение к здоровому образу жизни: посещение занятий физкультуры, спортивных секций; участие обучающихся в спортивных мероприятиях, соревнованиях;
- организовать ежедневный контроль за питанием обучающихся

3.10. Оказывать содействие обучающимся в прохождении медицинских осмотров.

3.11 Мотивировать обучающихся к участию в мероприятиях Программы профессионального воспитания и социализации обучающихся ОГБПОУ РТТ.

4. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 9 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

4.1. Классный руководитель имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающихся его деятельности;
- запрашивать и получать от руководителей техникума информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- получать своевременную методическую и организационно – педагогическую помощь от руководителей и специалистов техникума;
- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к учебно - воспитательной работе техникума, вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в техникуме.
- присутствовать на экзаменах, учебных и практических занятиях, обучающихся в своей группе;
- принимать участие в решении вопросов, относящихся к обучающимся учебной группы;
- информировать руководство техникума о нарушениях, допускаемых обучающимися техникума в процессе учебной и воспитательной работы;
- требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию;
- выносить на рассмотрение директору и педагогическому совету предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной деятельности и т.д.;
- представлять директору и педагогическому совету предложения о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся своей группы;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся группы;
- выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения, инициативы, как от коллектива группы;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы,
- приглашать в техникум родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с поведением или обучением обучающегося другим вопросам;
- самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общего планирования техникума;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 10 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

- выносить на рассмотрение директору техникума предложения по совершенствованию деятельности классного руководителя.

Приложение 1

ОГБПОУ РТТ

ЖУРНАЛ

Руководителя группы № _____

профессия (специальность) _____

Классный руководитель _____

Мастер п/о _____

Староста _____

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 11 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

Приложение 2

Согласовано

Заместитель директора по УВР

_____ Ф.И.О.

«_____» _____ 20____ г.

План воспитательной работы в группе № _____

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

Классный руководитель

подпись

_____ Ф.И.О.

Положение
о классном руководителе учебной группы

Приложение 3

Согласовано:

Утверждаю:

Заместитель директора по УВР

Директор ОГБПОУ РТТ

_____ Ф.И.О.

ПЛАН РАБОТЫ

Классного руководителя группы № _____ на неделю с ____ по _____ 20__ года

Дата	Мероприятия	Время	Примечания	Отметка о выполнении

Классный руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

Положение
о классном руководителе учебной группы

Директор ОГБПОУ РТТ

должность

Бикбаев И.А.

подпись

расшифровка подписи

«_01_»__09_____2021 г.

Разработчик : Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

должность

подпись

Семёнова Н.А.

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета техникума

должность

Микиртичианц Т.В.

подпись

расшифровка подписи

«_01_»__09_____2021 г

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 14 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1	Директор, преподаватель	Бикбаев И.А.	01.09.2021	
2	Преподаватель, старший мастер	Биккиняева Р.А.	01.09.2021	
3	Преподаватель	Бодрикова Л.И.	01.09.2021	
4	Преподаватель	Бодрова М.В.	01.09.2021	
5	Преподаватель	Каримова Э.М.	01.09.2021	
6	Мастер производственного обучения	Седенкова Э.М.	01.09.2021	
7	Преподаватель	Сидорина И.В.	01.09.2021	
8	Мастер производственного обучения	Кузьяев М.М.	01.09.2021	
9	Мастер производственного обучения	Микиртичианц Т.В.	01.09.2021	
10	Секретарь учебной части, инспектор отдела кадров	Коннова О.А.	01.09.2021	
11	Мастер производственного обучения	Михайловский Н.Г.	01.09.2021	
12	Заместитель директора по учебной части, преподаватель	Муратова О.В.	01.09.2021	
13	Преподаватель физвоспитания	Плешаков Г.В.	01.09.2021	
14	Мастер производственного обучения	Корсакова О.И.	01.09.2021	
15	Мастер производственного обучения	Сарайкин А.И.	01.09.2021	
16	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподаватель	Семенова Н.А.	01.09.2021	
17	Мастер производственного обучения	Старшинов В.К.	01.09.2021	
18	Преподаватель	Токарева Т.В.	01.09.2021	
19	Мастер производственного обучения, преподаватель	Фирулёва Т.М.	01.09.2021	

ОГБПОУ РТТ	Положение о деятельности	Стр. 15 из 17
	Положение о классном руководителе учебной группы	

20	Мастер производственного обучения, преподаватель	Хурасева С.А.	01.09.2021	
----	--	---------------	------------	--

