

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено и принято на заседании  
Совета Автономного учреждения  
Протокол № 4 от 12.05.2020

Введено в действие  
Приказ № 9901 от 12.05.2020  
Рег.№ 2171

Согласовано на заседании первичной  
профсоюзной организации  
Протокол № 21 от 12.05.2020

## ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

в ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»

г.Верхняя Тура, 2020г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о классном руководстве в ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум» (далее - Положение) регламентирует работу классного руководителя государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум» (далее - Техникум).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и законодательными актами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Закон Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013г. №78-ОЗ;

- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 14.06.13 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя,

- Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 N 708-ПП "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области" (вместе с "Примерным положением об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области")

- Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 год

- Уставом техникума.

3. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников, имеющих педагогический стаж не менее 1 года. Классный руководитель назначается и освобождается педагогический работник приказом директора техникума.

4. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заведующий отделом по воспитательной работе, в филиале техникума – заведующий отделением.

5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами студенческого самоуправления, активом группы, социальным педагогом, педагогом-организатором, руководителем физического воспитания, педагогами дополнительного образования, родителями (законными представителями) обучающегося, преподавателями учебных дисциплин и профессиональных модулей.

6. Работа классного руководителя – это целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания техникума, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в группе.

7. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», Уставом техникума, настоящим Положением и критериями компетенций профессиональной подготовленности классного руководителя.

8. Классный руководитель должен знать: возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; педагогику; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени студентов; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

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

## **II. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

10. Классный руководитель осуществляет систематический анализ состояния успеваемости студентов в группе. Организует учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекает студентов в систематическую деятельность коллектива.

11. Классный руководитель изучает индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и в техникуме. Отслеживает и

своевременно выявляет девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществляет необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информирует об этом администрацию техникума.

12. Классный руководитель оказывает помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Содействует социальной, психологической и правовой защите студентов.

13. Классный руководитель вовлекает в организацию учебно-воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.). Пропагандирует здоровый образ жизни.

14. Классный руководитель регулярно информирует родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывает плановые и внеплановые родительские собрания. Контролирует посещение учебных занятий студентами.

15. Классный руководитель планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме. Регулярно проводит классные часы.

16. Классный руководитель ведет документацию по группе (портфолио группы, план воспитательной работы, отчёты, справки, характеристики, методические разработки воспитательных мероприятий и т.д.). Постоянно совершенствует свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

17. Соблюдает требования техники безопасности, несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения мероприятий.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

18. Работа классного руководителя с группой и отдельными её студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

1) Классный руководитель ежедневно:

- а) Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- б) Организует индивидуальную работу с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

2) Классный руководитель еженедельно:

- а) Проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы, расписанием учебных занятий;
- б) Организует работу с родителями, предметниками, работающими в группе, по ситуации;
- в) Организует работу актива группы.

3) Классный руководитель ежемесячно:

- а) Анализирует состояние успеваемости в группе;
- б) Сдаёт отчёт заведующей отделением о пропущенных занятиях и проделанной работе по сохранению контингента;
- в) Получает (при необходимости) консультации у социального педагога и отдельных преподавателей;
- г) Сообщает родителям о результатах учёбы, посещаемости и поведения студента;

4) Классный руководитель в течение семестра:

- а) Оформляет и заполняет классный журнал;
- б) Участвует в работе Совета классных руководителей в соответствии с планом работы техникума;
- в) Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- г) Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- д) Проводит родительские собрания в группе;
- е) Представляет заведующей отделением отчёт об успеваемости обучающихся за семестр;
- ж) Контролирует правильность и своевременность заполнения зачётных книжек.

5) Классный руководитель ежегодно:

- а) Анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- б) Составляет план воспитательной работы в группе на новый учебный год;
- в) Собирает и представляет администрации техникума статистическую отчётность по группе (успеваемость, трудоустройство выпускников и пр.)

19. Родительские собрания в группе проводятся классным руководителем не реже двух раз в семестр: сентябрь, ноябрь, февраль, апрель.

20. Классный руководитель обязан по требованию администрации техникума готовить и представлять отчёты различной формы о группе и собственной работе.

21. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на совещаниях классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

22. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе Совета классных руководителей.

#### **IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

23. Классный руководитель имеет право владеть информацией о физическом и психическом здоровье студентов, контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.

24. Классный руководитель имеет право вносить предложения администрации техникума, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса в техникуме, получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь.

25. Классный руководитель имеет право самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива и проведения классных мероприятий.

26. Классный руководитель имеет право приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов для беседы о проблемах обучения и воспитания обучающихся.

27. Классный руководитель имеет право осуществлять индивидуальный режим работы со студентами, самостоятельно определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в техникуме.

28. Классный руководитель имеет право представлять предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении, творческой мастерской и общественной жизни; представлять предложения о наложении дисциплинарных взысканий на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка.

29. Классный руководитель имеет право создавать собственные воспитательные системы и программы; творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом: «Не навреди!».

30. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации.

31. Классный руководитель несет солидарную ответственность: за успеваемость студентов; за посещаемость занятий студентов группы; своевременно информирует учебную часть о состоянии текущей успеваемости в группе и посещаемости занятий студентами; за сохранение контингента учебной группы.

32. Классный руководитель несет ответственность за соблюдение требований устава техникума к педагогическим работникам, за применение форм воспитательной работы со студентами.

## **V. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО**

33. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается базовая доплата в размере 1500 рублей и доплата за качественные показатели классного руководства. Доплата за качественные показатели классного руководства устанавливается в процентах от базовой доплаты за выполнение функций классного руководителя в соответствии с отчетом классного руководителя по качественным показателям классного руководства (Приложение 1). Качественные показатели устанавливаются исходя из приоритетных задач техникума по учебно-воспитательной работе на текущий период.

34. Оплата за классное руководство производится на основании ежемесячной ведомости на оплату классного руководства (Приложение 2), заполненной заведующей отделением по воспитательной работе, в филиале техникума – заведующей отделением на основе отчетов классных руководителей.

35. Основанием для оплаты за классное руководство служит приказ директора о назначении педагогического работника классным руководителем группы и ведомость на оплату классного руководителя по качественным показателям классного руководства за месяц.

36. Определение размера оплаты по качественным показателям классного руководства проводится по рекомендациям заведующей отделением по воспитательной работе, заведующей отделением, педагога-организатора, социального педагога, педагогов дополнительного образования, методиста.

37. Классные руководители обязаны отчеты по качественным показателям классного руководства предоставить не позднее 25 числа каждого месяца заведующей отделом, в филиале – заведующей отделением.

38. При непредставлении классным руководителем отчета по качественным показателям классного руководства, в сроки, указанные в п. 37, производится базовая доплата за классное руководство.

39. В случае болезни классного руководителя, исполнение его обязанностей может быть передано другому работнику техникума на основании приказа директора техникума.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

40. Настоящее Положение о классном руководстве в ГАПОУ СО «Верхнетурицкий механический техникум» вступает в действие по истечении десяти дней со дня их утверждения директором техникума.

41. Ранее утвержденное Положение о классном руководстве (дата утверждения 03.09.2018г.) утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.

Разработчик: Мисерева Ю.Г., заведующая отделом (по воспитательной работе)

Согласовано с педагогическим советом,

*Протокол №12 от 08.05.2020*



Отчет классного руководителя по качественным показателям классного руководства

Классный руководитель \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Вид деятельности	Проценты, %
1.	100% абсолютная успеваемость студентов в учебной группе	10
2.	Наполняемость учебной группы не менее 25 человек	10
3.	Охват студентов учебной группы горячим питанием не менее 50%	10
4.	Выезды учебной группы с целью расширения кругозора обучающихся, повышения их культурного уровня, сплочения студенческого коллектива	10
5.	Имиджирование техникума студентами учебной группы (выпуск стенгазет, статей на официальном сайте техникума и социальных сетях)	10
6.	Отсутствие в учебной группе студентов, поставленных на учет в ПДН, ТКДНиЗП, внутритехникумовский учет, осужденных	10
7.	Отсутствие дисциплинарных взысканий студентам учебной группы и отчислений за недобросовестное отношение к обязанностям и невыполнение учебного плана	10
8.	Участие студентов учебной группы в воспитательных мероприятиях на уровне техникума (более 80% обучающихся)	10
9.	Участие студентов учебной группы в воспитательных мероприятиях на уровне муниципалитета, округа и области	10
10.	Участие студентов учебной группы в воспитательных мероприятиях на Всероссийском уровне	10

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий отделом \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УТВЕРЖДАЮ  
директор техникума

Оплата за классное руководство  
*бюджет*

ВЕДОМОСТЬ  
на оплату классного руководства  
в \_\_\_\_\_ месяце \_\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	ФИО классного руководителя	Размер оплаты

Заведующий отделом \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /