

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердлов-  
ской области  
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Совета Бюджетного  
учреждения:  
Протокол № 1 от 05.09 2016 г.

Введено в действие  
приказом от 12.09.16 № 145а-ог  
Рег.№ 118

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о классном руководстве регламентирует работу классного руководителя в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум» (далее - Техникум).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- 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,

- Уставом техникума.

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

4. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе.

5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами студенческого самоуправления, активом группы, социальным педагогом, педагогами-организаторами, 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

ка 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.

10. Основными критериями оценки функций классного руководителя являются результативность и процесс деятельности (см. Приложение 1).

## **II. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

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

12. 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.

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

14. 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.

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

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

17. Классный руководитель ведет документацию по группе (личные дела студентов, 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.

18. Классный руководитель соблюдает требования техники безопасности, несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения мероприятий.

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

19. 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 в администрацию техникума статистическую отчётность по группе (успеваемость, материалы для отчёта по форме СПО-1, трудоустройство выпускников и пр.)

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

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

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

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

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

24. 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.

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

26. 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.

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

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

29. 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.

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

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

32. 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.

33. 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**

34. Оплата за работу классного руководителя осуществляется за выполнение дополнительных обязанностей, не предусмотренными должностными обязанностями работника по основному виду деятельности.

35. Оплата за классное руководство производится на основании ежемесячной ведомости на оплату классного руководства, заполненной заместителем директора по

учебно- воспитательной работе на основе отчетов классных руководителей (см. Приложение 2)

36. Расчет оплаты осуществляется в соответствии с «Критериями для определения оплаты классного руководства», являющимися частью настоящего положения о классном руководстве (см. Приложение 1).

37. Основанием для выплаты за классное руководство служит приказ директора о назначении педагогического работника классным руководителем группы и ведомость на оплату классного руководителя за месяц.

38. Определение размера оплаты проводится на Совете классных руководителей по ходатайству заместителя директора по учебно- воспитательной работе; заведующего отделением; педагога-организатора; социального педагога; педагогов дополнительного образования, методистов.

39. Отчеты о проделанной работе классные руководители обязаны предоставить в Совет не позднее 20 числа каждого месяца.

40. В случае непредставления классным руководителем отчета о проделанной работе в указанные сроки рассмотрение Советом размера оплаты за классное руководство не производится, оплата не назначается.

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

## VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

42. Настоящее Положение о классном руководстве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области "Верхнетуринский механический техникум" вступает в действие по истечении десяти дней со дня их утверждения директором техникума.

Разработчик: Батракова М.А., зам. директора по УВР

Принято с учетом мнения первичной профсоюзной организации  
Протокол № 4 от 30.08 2016 г.

Приложение 1

«Критерии для определения размера оплаты работы классного руководства»

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

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

№ п/п	Вид деятельности (показатели)	Кол-во единиц	Баллов за единицу	Всего баллов	Кто подаёт информацию
1	Деятельность группы под руководством классного руководителя				
1.1.	Количество студентов в группе		1		Классный руководитель
1.2.	Количество детей-сирот, опекаемых, инвалидов		1		Классный руководитель
	За каждого успевающего		5		зав.учебной частью
1.3.	Количество успевающих студентов по итогам сессии		1		Классный руководитель
	Повышение успеваемости (стали успевающими после пересдачи)		5		зав.учебной частью
1.4.	Количество студентов, обучающихся на "4" и "5" по итогам сессии		3		Классный руководитель
	Повышение качества успеваемости (стали «хорошистами» после пересдачи).		3		зав.учебной частью
1.5.	Количество студентов, обучающихся на "5" по итогам сессии		3		Классный руководитель
	Повышение качества успеваемости (стали «отличниками» после пересдачи).		3		зав.учебной частью
1.6.	Количество студентов, занятых во внеурочной деятельности (спортивные секции, кружки художественной самодеятельности, клубы по интересам, факультативы.). За каждого студента.		0,5		Классный руководитель
1.7.	Работа актива: староста и его зам., студ. совет, физорги, культорги и др.) (по приказам и распоряжениям). За каждого студента.		2		зам. директора по УВР
1.8	Участие группы во внеклассных культурно-массовых и спортивных мероприятиях техникума/ выпуск праздничных газет, плакатов, радиопередач и т.п.		6/3		Методист, зам.директора по УВР, руководитель физвоспитания, педагог-организатор ОБЖ
1.9.	Содействие развитию волонтерского движения в техникуме (за каждого обучающегося)		1		зам. директора по УВР
Всего по п.1:					
2	Деятельность классного руководителя				
2.1.	Проведение классных часов		3		зам.директора по УВР
2.2.	Проведение тематических классных часов		5		зам.директора по УВР
2.3.	Проведение открытых тематических классных часов		10		методист зам.директора по УВР
2.4.	Проведение тематических классных часов для других групп		5		Методист, зам. директора по УВР

2.5.	Представление оформленной методической разработки классного часа		10		Методист
2.6.	Выступление на совещаниях классных руководителей, педсоветах, "круглых столах" с обменом опытом воспитательной работы. Оформление выступления с презентацией / без презентации		10 / 5		Методист, зам. директора по УВР
2.7.	Проведение родительских собраний		10		Кл. руководитель
2.8.	Посещение родителями техникума, в том числе родительских собраний. За каждого родителя.		1		Кл. руководитель зам.директора по УВР
2.9.	Количество посещений классным руководителем квартир студентов (по необходимости).		5		зам.директора по УВР
2.10.	Количество посещений классным руководителем мероприятий техникума, студенческого совета.		5		Зам. директора по УВР
2.11.	Выезды в другие города с целью расширения кругозора обучающихся и повышения их культурного уровня до 10 человек/более 10		10/20		Классный руководитель
2.12.	Ведение летописи группы (портфолио):  - информация о группе, о студентах;  - фото (не менее 5 шт.) с указанием даты, места, ФИО, названия мероприятия;  - грамоты, благодарности и т.п.;  - семестровые и полусеместровые ведомости;  -выпуск газет, бюллетеней о группе  -презентация, видеофильм о группе		3 4 2 1 3 5		зам.директора по УВР
2.13.	Участие в волонтерских движениях с группой.		10		зам.директора по УВР
2.14.	Своевременная сдача документации:				
	План и отчет о работе		5		Зам. директора по УВР
	Материалы к студ. совету		2		Зам. директора по УВР
	Участие в заседаниях студ. Совета.		2		Зам. директора по УВР
	Участие в заседании Совета по профилактике правонарушений		2		Зам. директора по УВР
	Подготовка материалов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав		5		Социальный педагог
	Подготовка информации в прокуратуру о работе с обучающимися		5		Зам. директора по УВР
	Подготовка материалов в военкомат (за каждого обучающегося)		1		педагог-организатор ОБЖ
	Еженедельная информация о пропусках занятий обучающихся, состоящими на внутритехникумовском учете (за каждый отчет)		0,5		социальный педагог
2.15.	Количество занятий, в том числе открытых уроков, посещенных в своей группе с обязательным оформлением анализа урока		5		Методист, заместитель директора по УВР
2.16.	Своевременное, правильное и полное оформление зачётных книжек (за каждую зачетную книжку) 2 раза в год: декабрь, июнь		1		зав.учебной частью

Всего по п.2:				
Итого: положительных баллов (п.1 + п.2)				
3	Негативные моменты в работе с группой			
3.1.	Прогоулы в группе на одного человека (к-во прогулов в группе/к-во чел в группе) чел./час.		1	зав.учебной частью
3.2.	Отсев в группе за академические задолженности.		5	зам.директора по УР
3.3.	Наличие выговоров, замечаний студентам в группе (по приказам и распоряжениям)		2	Заместитель директора по УВР
3.4.	Количество осужденных, поставленных на учет в ПДН в период обучения в техникуме		5	Социальный педагог
Итого: отрицательных баллов по п.3				
Итого баллов по отчету: (п.1 + п.2 - п.3)				

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

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

#### Группы по оплате за классное руководство

	Первая группа	Вторая группа	Третья группа	Четвёртая группа	Пятая группа
Количество баллов	До 50	50-100	100-150	150-200	более 200
Размер оплаты	800	900	1000	1200	1700

УТВЕРЖДАЮ  
 директор техникума  
 \_\_\_\_\_ Т.Ю. Панькова

Оплата за классное руководство *бюджет*

ВЕДОМОСТЬ

оплаты классного руководства

в \_\_\_\_\_ месяце \_\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	ФИО классного руководителя	Размер оплаты

Зам. директора по УВР

М.А. Батракова