

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
ГБПОУ РМ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Т.Г. Наземкина

05.10.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ ГРУППЫ**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета классных  
руководителей

Протокол №01 от 28.08.2022 г.

## 1. Общие положения

Классный руководитель назначается приказом директора на весь период обучения данной группы.

Классный руководитель является организатором всего учебно-воспитательного процесса в группе. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заместителем директора по учебно- производственному обучению, заведующим отделением, мастерами производственного обучения (в период прохождения группой учебных практик).

## 2. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах (государственных в том числе), защите курсовых и дипломных проектов.
2. Оценивать поведение студентов по итогам учебного года.
3. Выносить на рассмотрение администрации техникума предложения о поощрении и наказании студентов группы.
4. Совместно с представителями органов студенческого самоуправления группы представлять интересы студентов на заседаниях стипендиальной комиссии.
5. Вносить предложения по усовершенствованию учебно-воспитательного процесса.

## 3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан знать Конституцию РФ, решения правительства по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, педагогику, психологию и возрастную психологию и физиологию, теорию и методику воспитания и воспитательной работы, законы, правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты, технику безопасности.

Классный руководитель обязан:

1. Грамотно, планомерно и своевременно организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, ежедневно осуществлять контроль за успеваемостью и посещаемостью студентами учебных занятий.
2. Всесторонне и глубоко изучать интересы, особенности, склонности и запросы студентов группы, взаимоотношения в группе с целью сплочения студенческого коллектива и развития студенческого самоуправления.
3. Выявлять причины неуспеваемости студентов и своевременно организовывать действенную помощь для них.
4. Осуществлять необходимые меры по сохранению контингента студентов группы.
5. Воспитывать у студентов сознательное отношение к учебе, труду, к избранной профессии, бережное отношение к учебному заведению.
6. Поддерживать постоянную связь с родителями студентов, оказывать им методическую помощь при воспитании детей, посещать семьи студентов, регулярно проводить родительские собрания.

7. Содействовать вовлечению студентов в кружки, секции, клубы по интересам.
8. Регулярно проводить классные воспитательные часы, осуществлять индивидуальную работу, проводить общетехникумовские мероприятия, внеклассные мероприятия с группой.
9. Грамотно и своевременно оформлять всю необходимую документацию: (дневник классного руководителя, зачетные книжки студентов, ведомость семестровых оценок, характеристики на студентов, документацию по учету посещаемости студентами учебных занятий).
10. Принимать активное участие в работе семинаров и методических объединений классных руководителей.
11. Дежурить по техникуму в установленные дни, оказывать содействие активу группы в организации дежурства групп по техникуму.
12. При организации воспитательной работы в группе использовать разнообразные формы и методы (конференции, экскурсии, походы, беседы, встречи, вечера, конкурсы, викторины и т.д.).
13. По окончании студентами техникума собирать сведения об их дальнейшем трудоустройстве.

#### **4. Планирование работы классного руководителя**

Классный руководитель составляет календарный план воспитательной работы с группой на каждый семестр в соответствии с календарным планом воспитательной работы по специальности.

План работы классного руководителя на семестр (с конкретными сроками проведения воспитательных мероприятий) утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

#### **5. Организация работы классного руководителя в группе**

1. Воспитательная работа классного руководителя должна носить плановый характер и составляется на учебный семестр или год. К составлению планов следует привлекать актив группы.
2. Воспитательная работа в группе должна строиться с учётом возрастных особенностей и особенностей общего развития студентов.
3. Всю воспитательную работу классный руководитель ведёт в контакте с заведующим отделением, преподавателями, руководителями практик, родителями студентов.
5. Классный руководитель ведёт дневник, где учитываются все проводимые со студентами и их родителями мероприятия, важные события в жизни группы, учебного заведения. В конце учебного года составляется отчет о проведенной работе.
6. В течение учебного года классным руководителем составляется психолого-педагогическая характеристика на каждого студента, которая оформляется в журнале.
7. В организации своей работы с группой классный руководитель руководствуется Положением о классном руководителе.