

Министерство образования и спорта Республики Карелия  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Карелия  
«Петрозаводский лесотехнический техникум»  
(ГБПОУ РК ПЛТТ)

**ПРИКАЗ**  
по основной деятельности

07.09. 2021 г.

№ 140

г. Петрозаводск

Об утверждении

Положения о классном руководстве

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01 сентября 2021 года Положение о классном руководстве ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум», принятое Советом техникума 06 сентября 2021 года.
2. Положение о классном руководстве ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум», утвержденное 07 декабря 2016 приказом № 580 считать утратившим силу.

Директор



О.А.Лутфуллин

Министерство образования и спорта Республики Карелия  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Карелия  
«Петрозаводский лесотехнический техникум»

Рассмотрено

Советом техникума

Протокол от 06.09.2021  
н 4

Утверждено

приказом

от 06.09.2021 г. № 140

**Положение  
о классном руководстве  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Республики Карелия «Петрозаводский лесотехнический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о классном руководстве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Петрозаводский лесотехнический техникум» (далее – Положение) определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу классного руководителя государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский лесотехнический техникум» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990);
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";

- Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

- Уставом и иными локальными нормативными актами техникума.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность преподавателя, направленная на воспитание студента техникума в коллективе учебной группы.

Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и студентом техникума через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива учебной группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося.

1.4. Классный руководитель назначается на работу и освобождается от нее приказом директора техникума. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого преподавателя.

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, родителями (законными представителями).

1.6. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте со старшим воспитателем, воспитателями, педагогом – организатором, руководителем физического воспитания, преподавателем – организатором ОБЖ, заведующим отделением, преподавателями, мастерами производственного обучения и родителями студентов, с бухгалтерией техникума и заведующим общежитием в том числе, в отношении студентов, проживающих в общежитии.

Вместе с ними классный руководитель, учитывая возрастные особенности и степень общего развития обучающегося организует нравственное, патриотическое, эстетическое и профессиональное воспитание, формируя их мировоззрение.

Классный руководитель ведет необходимую документацию, фиксирует в журнале проведенную воспитательную работу.

Составляет ежегодно характеристики на обучающихся группы, заполняет в личных делах студентов техникума итоговую ведомость успеваемости по семестрам.

## ***2. Приоритетные цели и задачи деятельности классного руководителя***

2.1. Цели деятельности классного руководителя:

2.2. Создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, и успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

2.4. Формирование и развитие коллектива учебной группы;

2.5. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности,

2.6. Самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

2.7. Формирование здорового образа жизни;

2.8. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива учебной группы;

2.9. Защита прав и интересов студентов;

2.10. Организация системной работы со студентами в учебной группе;

2.11. Гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

2.13. Формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;

2.14. Организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

### **3. *Функции классного руководителя***

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей студентов;
- выявлении специфики и определении динамики развития коллектива учебной группы;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования коллектива учебной группы;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого студента и всей учебной группы в целом;
- координации формирования коллектива учебной группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности студентов в коллективе учебной группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности;
- участие в работе Педагогического совета, Совета по профилактике правонарушений среди обучающихся;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общих мероприятиях техникума;
- ведении документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими и социумом;
- информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

### **4. *Права, обязанности и ответственность классного руководителя***

4.1. Права классного руководителя:

Присутствует на учебных занятиях, экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов, государственной итоговой аттестации.

Обращается к руководителям всех уровней за информацией по учебно-воспитательным проблемам.

Представляет директору и педагогическому совету техникума: предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, предложения для дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка, Устава техникума.

Участвует в случае необходимости в работе комиссии Совета профилактики.

Вносит на рассмотрение администрации, педагогического совета и методическое объединение классных руководителей предложения, направленные на дальнейшее совершенствование воспитательной работы.

Приглашать в техникум родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам успеваемости, посещаемости и воспитания обучающихся.

#### 4.2. Обязанности классного руководителя:

Содействует организации комплексного подхода к формированию личности студента.

Ведет планомерную работу по профессиональному воспитанию обучающихся; по формированию профессионального идеала, при котором труд рассматривается в качестве основной жизненной ценности:

- этической и эстетической готовности к выполнению профессиональных функций;
- интеллектуальных и профессиональных качеств;

Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы обучающихся, взаимоотношение их в семье и группе с целью сплочения обучающихся в дружный коллектив, создание и воспитание актива, развитие инициативы обучающихся и студенческого самоуправления.

Организует конкурсы творческих работ студентов по учебным дисциплинам, выполняемых под руководством преподавателей учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оказывает помощь, активу группы, в организации олимпиад по учебным дисциплинам, конкурсов, привлекает студентов к творческой, проектно исследовательской работе, в предметные кружки, спортивные секции, коллективы художественной самодеятельности, способствует повышению культурного уровня обучающихся.

Выявляет причины неуспеваемости студентов, организует оказание им действенной помощи. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов.

Поддерживает постоянную связь с родителями и воспитателями общежития.

Посещает обучающихся по месту жительства. Заботится об улучшении быта и здоровья обучающихся, оказывает им необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха.

По информации, предоставленной из бухгалтерии техникума, контролирует задолженность обучающихся по оплате за проживание в общежитии и оплату за обучение на платной основе. Проводит с ним работу по погашению образовавшейся задолженности.

#### 4.3. Ответственность классного руководителя

За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, распоряжений директора, должностных обязанностей классный руководитель несет ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

### ***5. Формы работы и организация деятельности классного руководителя***

5.1. Работа классных руководителей носит плановый характер. План утверждается заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

В целях оказания помощи в планировании и проведении воспитательной работы в учебной группе, повышения квалификации классных руководителей, осуществления

координации их деятельности, обобщения и распространения передового опыта по воспитанию обучающихся в техникуме организуется методическое объединение классных руководителей. Методическое объединение возглавляет один из опытных классных руководителей из числа преподавателей техникума.

5.2. В состав методического объединения классных руководителей входят классные руководители и воспитатели общежития.

В работе методического объединения принимают участие заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, работники библиотеки.

Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классного руководителя возлагается на заместителя директора по учебно - воспитательной работе.

5.3. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, концерты, походы, соревнования и др.).

## ***6. Документация классного руководителя***

6.1. Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- план воспитательной работы (на основе плана воспитательной работы техникума на учебный год);
- календарно-тематический план по воспитательной работе;
- результаты педагогического и социологического исследования обучающихся;
- протоколы заседаний родительских и классных собраний, доклады, сообщения;
- методические разработки, сценарии внеклассных мероприятий и открытых классных часов;
- материалы методической работы по классному руководству;
- отчеты, аналитические материалы и другие документы.

## ***7. Критерии оценки работы классного руководителя***

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организацию воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом техникума, родителями (законными представителями)), обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся.

7.2. Процедура оценивания результатов работы классного руководителя включает в себя анализ:

- выполнения плана воспитательной работы;
- вовлеченность, занятость обучающихся в дополнительно развивающей деятельности (помогающей социализации) в техникуме и за её пределами;
- результатов контроля посещенных внеклассных мероприятий;
- сохранность контингента обучающихся;

- наблюдения за поведением и деятельностью учебной группы в общественных мероприятиях техникума в течение учебного года.

7.3. При анализе воспитательной работы с обучающимися обращается внимание на следующее:

- своевременность сдачи заместителю директора по воспитательной работе затребованной документации;
- наличие методических разработок, проведенных классных часов;
- наличие и состояние журнала классного руководителя;
- наличие развернутых характеристик на каждого студента учебной группы;
- наличие протоколов родительских и классных собраний;
- участие в работе методического объединения классных руководителей;
- наличие отчетов по воспитательной работе.

7.4. Основным критерием оценки работы классного руководителя является повышение уровня воспитанности обучающихся, их интеллектуальное, нравственное развитие, сокращение (отсутствие) правонарушений.

7.5. Основным документом для оценки работы классного руководителя является журнал классного руководителя, в котором отражается вся работа.

## **8. Порядок назначения и материальное стимулирование классного руководителя**

8.1. Классное руководство не входит в должностные обязанности педагогического работника и подлежит дополнительной оплате.

8.2. С педагогическим работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, а затем издается нормативный локальный акт по техникуму - приказ о назначении педагогического работника классным руководителем.

8.3. Дополнительная работа педагогического работника по классному руководству осуществляется с его письменного согласия, с установлением денежного вознаграждения в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

Ежемесячное денежное вознаграждение не зависит от объема нагрузки (продолжительности рабочего времени) педагога и учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков.

8.4. Выплата за классное руководство может быть отменена за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

8.5. При временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником устанавливается соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения.

8.6. Недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп.