


Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Тюменской области  
«Ишимский многопрофильный техникум»

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ ТО «Ишимский  
многопрофильный техникум»

  
С.Г. Конев

« 15 » сентября 2015 г.

Приказ № 4.0 от « 15 » сентября 2015 г.

## Положение о классном руководителе

Ишим, 2015 г.

# **Положение о классном руководителе**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о классном руководителе ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум» (далее – Положение) разработано на основе Федерального от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального Закона от 24.06.99 г. №120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»,

1.2. Положение определяет нормативно - правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в техникуме.

1.3. Основные задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование коллектива группы, как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей студентов в общественно - ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов.

## **2. Функциональные обязанности классного руководителя**

2.1. Организационно - координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией техникума;
- оформление документации классного руководителя;
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива группы;
- формирование коллектива группы как воспитательной системы;
- распределение поручений, работа с советом группы;
- организация дежурства в группе и техникуме;
- соблюдение санитарного состояния территории техникума, закрепленной за группой;
- систематическое (плановое) проведение собраний, классных организационных часов в группе, тематических классных часов;
- один раз в год проведение открытого классного часа;
- формирование системы студенческого самоуправления в группе;

- определение форм взаимодействия студентов с государственными (или негосударственными) общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- участие в подготовке и проведении плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний техникума;
- взаимодействие с преподавателями, работающими в группе.

## 2.2 Коммуникативные обязанности классного руководителя:

- регулирование межличностных отношений между студентами группы;
- диагностирование, регулирование и корректировка личностного развития обучающегося;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «студент-преподаватель».

## 2.3 Аналитические обязанности классного руководителя:

- изучение физического и психического здоровья студентов, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с медицинской и психологической службами образовательного учреждения;
- изучение индивидуальности студента;
- систематический анализ динамики личностного развития обучающихся;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого студента;
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива.

## 2.4 Социальные обязанности классного руководителя:

- создание коллектива группы как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого индивидуума;
- выявление и учет студентов социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий студентов;

## 2.5 Делопроизводство:

- разработка плана воспитательной работы на месяц, учебный год;
- социальный паспорт группы;
- картотека на каждого студента с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе (на отделении);
- ведение папки классного руководителя с соответствующей документацией;
- учет показателей учебной деятельности студентов по семестрам;
- учет занятости студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.
- анализ воспитательной и методической работы классного руководителя.

### **3. Права классного руководителя**

3.1 Классный руководитель имеет право:

- предлагать на рассмотрение директору техникума предложения, план мероприятий по совершенствованию работы техникума;
- участвовать в организации и проведении мероприятий техникума со студентами;
- присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
- выносить на рассмотрение администрации, предложения по улучшению учебно-воспитательной работы, согласованные с коллективом группы;
- приглашать в техникум родителей (или лиц, их заменяющих) для решения проблем образования студента.

### **4. Ответственность классного руководителя**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядка техникума, распоряжений и приказов директора техникума, заместителей директора; должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

### **5. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**

5.1. Профессиональная подготовка классного руководителя включает в себя:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения со студентами);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования;
- знание инструктивно - методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;

- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей.

5.2. Показателями эффективности работы классного руководителя являются:

- степень сформированности у студентов понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности студентов;
- процент посещаемости студентами учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень воспитанности группы;
- процент занятости обучающихся в различных формах дополнительного образования (кружки, секции, научно-исследовательская работа, молодежные объединения и др.);
- рейтинг активности группы и отдельных студентов в мероприятиях техникума разного уровня;
- степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

Рассмотрено на заседании  
методического объединения классных  
руководителей  
Председатель  
\_\_\_\_\_Л.И. Шампорова  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.