

Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Хилокское железнодорожное училище»



Локальный акт № 67

**Положение**

**о классном руководстве в ГПОУ «Хилокское железнодорожное училище»**

Рассмотрено на заседании  
Совета руководства  
Протокол №1  
От «31» августа 2016г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом училища, должностными инструкциями классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в группе.

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

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора. Непосредственное руководство его работой осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5 За выполнение обязанностей классного руководителя приказом директора устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда»

1.6.1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с мастером производственного обучения, администрацией училища, студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), социальным педагогом, методистом.

## **2. Функции классного руководителя**

1.1. Аналитическая функция:

- ◆ изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- ◆ выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- ◆ изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- ◆ изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;
- ◆ анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

1.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе училища в целом;
- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

### 1.3. Организационно-координирующая функция:

- ◆ формирование классного коллектива;
- ◆ организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- ◆ оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- ◆ поддержание связей семьи и училища, училища и социума;
- ◆ защита прав студентов;
- ◆ организация индивидуальной работы со студентами;
- ◆ участие в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ◆ ведение документации классного руководителя и классного журнала;
  - ◆ классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеучилищных мероприятий

### ◆ 1.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами,
- оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;

## 3 Обязанности классного руководителя

1.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов.

1.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и в училище.

1.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию училища.

1.4. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

1.5. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

1.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

1.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

1.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и вне плановые родительские собрания, направлять

деятельность классного родительского комитета.

1.9. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.

1.10. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе.

1.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в училище.

1.12. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой.

1.13. Вести документацию по группе (личные дела студентов, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности студента, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.).

1.14. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

1.15. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения мероприятий.

#### **4. Права классного руководителя**

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.

4.3. Координировать работу педагогов-предметников в группе.

4.4. Выносить на рассмотрение администрации училища, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства училища, а также органов самоуправления.

4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.7. Приглашать в училище родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

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

4.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава училища, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

5.2.2. Классный руководитель ежемесячно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575890

Владелец Чашин Игорь Геннадьевич

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023