

Российская Федерация  
Министерство образования и науки Пермского края  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«ПЕРМСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ИМ. А.С. ПОПОВА»  
(ГБПОУ ПРК)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.В. Тиунова

2021



## ПОЛОЖЕНИЕ

от 11.10.2021 № \_\_\_\_\_

### о классном руководстве

#### І. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о классном руководстве студенческой группы (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с измен. и дополн. на 2013), Конвенцией ООН «О правах ребёнка» от 20.11.1989, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка» (с изменениями и дополнениями), разъяснениями Министерства Просвещения РФ об организации классного руководства(кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский радиотехнический колледж» им. А.С. Попова (далее – Колледж), локальными актами учебного заведения и определяет круг обязанностей и порядок работы классного руководителя студенческой группы.

1.2.Для организационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, осуществления связи с администрацией в студенческие группы назначаются классные руководители(кураторы).

1.3.Кандидатуры на классное руководство(кураторство) назначаются приказом директора.

1.4.Классные руководители(кураторы) групп назначаются из числа педагогических работников колледжа, реализующих образовательные программы СПО. В случае необходимости классное руководство(кураторство) в группах может осуществляться преподавателями из числа руководителей СПО, ведущих в них учебные занятия.

1.5.Классное руководство(кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с письменного согласия.

1.6.Классный руководитель(куратор) имеет право по собственной

инициативе (ввиду веских причин) отказаться от классного руководства(кураторства) в письменном виде.

1.7.Основными требованиями к личности классного руководителя(куратора) студенческой группы являются: социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.8.Классный руководитель(куратор) в своей работе руководствуется Конституцией РФ, нормативно-правовыми актами РФ, Уставом и локальными актами Колледжа, настоящим Положением, приказами директора Колледжа, распоряжениями заместителей директора.

1.9.Классный руководитель(куратор) учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе и отвечает за координацию учебно-воспитательного процесса в закреплённой за ним студенческой группе (или группах).

## **II. Оплата труда классных руководителей**

2.1.Классным руководителям(кураторам) устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тыс. рублей из федерального бюджета с сохранением ранее установленных выплат.

2.2.На период длительного отсутствия(месяц и более) по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство(кураторство), может быть произведено временное замещение другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство(кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.3.В течение учебного года и в каникулярный период недопустимо отмена классного руководства(кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства(кураторства), за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

2.4.Соблюдение преемственности осуществления классного руководства(кураторства) в группах на следующий учебный год.

## **III. Основные направления и задачи работы классного руководителя**

3.1.Подготовка не только квалифицированного специалиста, но и воспитание гражданина, патриота своего государства.

3.2.Создание благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности студента, формирование навыков общения обучающихся,

основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности и социальной солидарности.

3.3.Формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей.

3.4.Взаимодействие с родителями обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности обучающихся.

3.5.Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России.

3.6.Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала, их организационно-коммуникативных навыков.

3.7.Профилактика правонарушений и употребления психотропных веществ.

3.8.Оказание помощи и поддержка тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской. Управленческой и других видов деятельности.

3.9.Выявление и принятие профилактических мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

### **Ш. Функциональные обязанности классного руководителя(куратора)**

#### **Классный руководитель(куратор)**

##### **3.1.Ежедневно:**

-Проводит профилактическую работу с обучающимися по предупреждению нарушений учебной дисциплины, выясняет причины их отсутствия, организует индивидуальную работу.

##### **3.2.Еженедельно:**

- Проводит анализ ведомостей посещаемости
- Организует работу с родителями(по ситуации)
- Проводит организационные классные часы

##### **3.3Ежемесячно:**

- Анализирует, оформляет и своевременно(2 раза в месяц) сдает ответственному ведомости посещаемости.
- Привлекает студентов к творческим мероприятиям, научной и общественной деятельности
- Осуществляет контроль за текущей успеваемостью обучающихся
- Составляет и согласовывает:  
с соц. педагогом, педагогом-психологом ходатайства о постановке на учет или снятии с учета обучающегося, характеристики студентов, а также по требованию КДН и ПДН;

с заместителем директора по учебно-воспитательной работе - ходатайства на награждение, кандидатуры на получение почетного знака «Гордость Пермского края, на Правительственную стипендию.  
-Взаимодействует с родителями, использует различные формы и эл. ресурсы  
-Участвует в работе семинаров, в работе метод. Объединений  
-Заполняет ЕИС «Траектория»  
-Проводит профилактическую работу с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, инвалидами, сиротами, опекаемыми, несовершеннолетними группы «риска»

### **3.4.В течение семестра:**

-Проводит тематические классные часы(не реже 2-х) с предоставлением отчета  
-Проводит родительские собрания  
-Участвует в работе семинаров, в работе метод. объединений  
-Анализирует выполнение плана воспитательной работы группы и сдает отчет  
-Осуществляет контроль за промежуточной аттестацией.  
-Проводит индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям.

### **3.5.Ежегодно:**

-Анализирует состояние воспитательной работы в группе  
-Представляет администрации установленные отчеты.  
-Оформляет необходимую документацию по классному руководству

## **IV. Права классного руководителя**

4.1.Выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учётом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей Колледжа.

4.2.Вносить предложения в администрацию Колледжа по улучшению учебной, воспитательной, культурно-массовой работы, бытовых и социальных условий жизни студентов.

4.3.Присутствовать с согласия администрации на учебных занятиях, экзаменах своей студенческой группы.

4.4.Участвовать в обсуждении следующих вопросов, касающихся учебной группы: назначение академической и социальной стипендий, поощрение и наказание студентов, вселение и выселение из общежития, оказание материальной помощи, предоставление академического отпуска, продления экзаменационной сессии, отчисление, перевод на другую специальность или форму обучения.

4.5. Рекомендовать кандидатуры студентов на должность старосты группы и в органы студенческого самоуправления.

4.6. Ходатайствовать перед администрацией по делам группы или отдельных студентов.

## **V. Планирование воспитательной работы классного руководителя(куратора)**

5.1.Классный руководитель(куратор) принимает участие в разработке календарного плана воспитательной работы колледжа, а после его утверждения формирует на его основе календарный план воспитательной работы группы по семестрам. Содержанием воспитательной работы классного руководителя(куратора) является воспитательная работа, осуществляемая колледжем в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5.2.План воспитательной работы студенческой группы утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

## **6.Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя:**

6.1.Содержание нормативных документов:

- Документы Федерального значения(законы, письма)
- Документы регионального значения (приказы, письма)
- Локальные акты ПРК
- Утвержденный план воспитательной работы на учебный год (на семестр);
- Отчеты по итогам воспитательной работы за отчетный период;
- Журнал классного руководителя учебной группы;
- Списки студентов Колледжа на получение социальной и академической стипендии.

6.2.Содержание журнала классного руководителя.

6.2.1.Список студентов группы(адреса, телефоны).Социальный паспорт группы.

6.2.2.Сведения о студентах и их родителях.

6.2.3.Сведения о здоровье студентов(справки).

6.2.4.Организация работы актива группы(план работы, функционал)

6.2.5.Организация работы с группой «риска»(список, индивидуально-профилактический план и др.)

6.2.6.Сведения о занятиях студентов во внеучебное время (дополнительное образование, кружки, секции)

6.2.7.Индивидуальная работа с родителями(журнал).

6.2.8.График учебного процесса по полугодиям.

6.2.9.Индивидуальная работа с обучающимися(журнал).

6.2.10.Протоколы родительских собраний в группе.

6.2.11.Характеристики студентов.

6.2.12.Ведомости посещаемости студентами занятий.

6.2.13.Ведомости успеваемости студентов.

6.2.14.Методические разработки тематических классных часов

6.2.15.Портфолио (грамоты, дипломы, сертификаты)

## **VII.Критерии оценки эффективности работы классного руководителя**

7.1.Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается по следующим критериям:

-наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;

-сохранность контингента обучающихся в группе (минимальный отсев);

-организация воспитательной деятельности в группе (тематические классные часы, наличие самоуправления в группе);

-эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации (группа риска, дети-сироты, инвалиды, уровень профилактики по предотвращению асоциального поведения);

-личностный рост обучающихся группы (динамика успеваемости, посещаемости, достижений студентов в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, соревнованиях);

вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и колледжа(кружки, секции, исследовательская деятельность), общественно-полезную деятельность(волонтерская, патриотическая, культурная);

-эффективность организации работы с родителями(информированность и просвещение родителей);

-профессиональная компетентность (участие в работе методических объединениях, семинарах, педагогических советах, представление опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, повышение квалификации в направлении воспитания, инициативность и активность);

-эффективность работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, участие в спортивных мероприятиях).

Принято на Педагогическом совете колледжа

Протокол № 3 от « 11 » сентября 2021