

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Краснокутский зооветеринарный техникум – филиал**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и**  
**инженерии имени Н.И. Вавилова»**

УТВЕРЖДАЮ:  
директор Краснокутского филиала  
  
Г.М.Ткачева  
от «10» февраля 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ**  
**КРАСНОКУТСКОГО ФИЛИАЛА**  
**ФГБОУ ВО ВАВИЛОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Принято Советом филиала  
Протокол № 2 от 10.02.2023 г.

г. Красный Кут, 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей № 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом университета, Положением филиала и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. В своей работе классный руководитель учебной группы руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», Семейным Кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 18 июля 2009г. № 543, правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся, административным, трудовым, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты, а также приказами директора филиала.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в студенческом коллективе.

1.4. Классное руководство распределяется администрацией филиала, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов филиала с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Классный руководитель учебной группы филиала назначается приказом директора.

1.6. Классный руководитель учебной группы филиала непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной и воспитательной работе (далее - заместителю директора по УВР) и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе. 1.7. Основными требованиями к личности классного руководителя учебной группы филиала и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.8. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются лично-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся. Взаимодействие с обучающимся активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие самоуправления обучающихся, доброжелательность в отношениях с обучающимися.

1.9. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией филиала, студенческим советом, родителями (законными представителями обучающимися), групповым родительским советом, социальным педагогом.

1.10. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается компенсационная доплата.

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава университета, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим

коллективом филиала, и ситуации в коллективе студенческой группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Основными задачами деятельности классного руководителя являются:

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование коллектива студенческой группы, как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся;
- создание благоприятных социально - педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности студенческого коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентирах;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- формирование у обучающихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению;
- научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами и умениями.

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

Функции классного руководителя определяются необходимостью создания условий для обучающихся, содействие их разностороннему развитию, духовному становлению:

3.1.1. Аналитическая:

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- Выявление специфики и определение динамики развития коллектива студенческой группы;
- Изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- Изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;
- Изучение физического и психического здоровья обучающихся, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с медицинской и социальной службами филиала.

### 3.1.2 Организационно-координирующая:

- обеспечение связи между филиалом и семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через социального педагога и других педагогических работников филиала);
  - проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
  - взаимодействие с педагогическими работниками филиала;
- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом студенческой группы в целом;
- ведение документации;
  - координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
  - формирование студенческого коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с преподавателями предметниками, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей.
  - содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- подбирает формы и методы организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общетехникумовских мероприятиях во внеучебное время;
  - организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе филиала;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

### 3.1.3. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе студенческой группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- помощь обучающимся в установлении отношений с социумом

### 3.1.4 Прогностическая:

- Прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов

формирования коллектива студенческой группы;

- Предвидение результата намеченного дела;
- Построение модели воспитательной педагогической системы, соответствующей воспитательной системе филиала в целом;
- Определение перспектив жизни и деятельности студенческой учебной группы;
- Предвидение последствий складывающихся отношений в студенческом коллективе;

3.1.5. Социальная:

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

3.1.6. Контрольная:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов филиала обучающимися.

#### 4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально психологические качества каждого обучающегося.

4.2. Оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в филиале.

4.3. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих обучающихся.

4.4. Способствовать созданию условий для успешной учебной и творческой работы обучающихся, укрепление учебной дисциплины, развитие умений навыков самостоятельной учебной работы.

4.5. Организовывать учебно-воспитательный процесс в студенческой группе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группового коллектива.

4.6. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию филиала.

4.7. Проводить работу по правовому просвещению обучающихся, профилактике противоправного поведения, недопущению вовлечения их в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям. 4.8. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.9. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.10. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.) 4.11. Регулярно

информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью родительского комитета группы.

4.12. Вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей.

4.13. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей студенческой группы.

4.14. Координировать работу учителей-предметников, работающих в студенческой группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.15. Планировать свою деятельность по классному руководству. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы филиала.

4.17. Регулярно проводить классные часы (1 раз в неделю) и другие внеурочные мероприятия.

4.18. Разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности. Проводить с обучающимися инструктажи по правилам дорожного движения, по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности.

4.19. Пропаганда здорового образа жизни как составляющая гражданскопатриотического воспитания.

4.20. Вести документацию по студенческой группе (личные дела обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в студенческой группе, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.21. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

4.22. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий в филиале.

4.23. Вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии.

4.24. Информировать администрацию филиала о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.

4.25. Организовывать деятельность студенткой группы в социокультурном пространстве города.

4.26. Вести папку классного руководителя.

4.27. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

4.28. Участвовать в конкурсах педагогических работников.

### **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы. 5.2. Выносить на рассмотрение администрации филиала, педагогического совета, органов самоуправления в филиале, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива студенческой группы, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую

помощь от руководства филиала, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.

5.4. Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся, возможностей филиала.

5.5. Вести педагогические наблюдения за обучающимися филиала, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся филиала. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.

5.6. Вносить предложения по поощрению обучающихся филиала, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка университета.

5.7. Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу.

5.8. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы филиала.

5.9. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом студенческой группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности студенческого коллектива группы и проведения классных мероприятий.

5.10. Приглашать в филиал родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательным и организационными процессами обучения.

5.11. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы со студенческой группой с учетом выполнения основных принципов планирования филиала.

## **6. Ответственность классного руководителя**

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

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Законодательством РФ.

6.3. За несвоевременное некачественное планирование и выполнение своих должностных обязанностей, классным руководителям снижается частично или полностью размер выплат.

6.4. Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях филиала.

## **7. Организация работы классного руководителя.**

7.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются

нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава университета, настоящего Положения.

7.2. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся в закрепленном кабинете; - организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.3. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и регламентом работы филиала;
- организует работу с родителями и советом родителей по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в студенческой группе в целом и у отдельных обучающихся.

7.2.3 Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у отдельных преподавателей;
- планирует работу со студенческой группой;
- организует работу актива студенческой группы;

7.2.4 Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе предметно-цикловой комиссии и методическом объединении классных руководителей;
- проводит групповое родительское собрание;

7.2.5 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в студенческой группе;
- собирает и предоставляет в администрацию филиала статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, материалы для отчета по форме)

7.3. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

7.4. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение мероприятий филиала, отвечают за свою деятельность и свою студенческую группу в ходе проведения мероприятий.

7.5. При проведении внеклассных мероприятий в филиале и вне его, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в филиале и вне его, классный руководитель в устном и письменном виде доводит до сведения заместителя директора по учебной и воспитательной работе.

7.6. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися: - индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы) - групповые (творческие группы, органы самоуправления); - коллективные (конкурсы, концерты, походы, соревнования).

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

8.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- 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 с обучающимися);

- 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.

8.2 Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика: • степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;

- уровень воспитанности обучающихся; % посещаемости обучающихся учебных занятий и внеучебных мероприятий;

- уровень сформированности студенческой группы;

- % занятости обучающихся в кружках, исследовательской работе, молодежных объединениях и др.); • рейтинг активности студенческой группы и отдельных обучающихся в мероприятиях филиала разного уровня;

- степень участия коллектива студенческой группы в работе органов студенческого самоуправления.

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

Классный руководитель учебной группы филиала отчитывается о проделанной работе ежемесячно, за первое полугодие и за год. Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы филиала по показателям успеваемости обучающихся учебной студенческой группы, дисциплины и участия обучающихся в общественной жизни филиала с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися учебной группы;

- участия студенческой группы в общих делах филиала;

- участие обучающихся студенческой группы в окружных, городских, федеральных и международных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п.;

- общий психологический климат в студенческой группе, социальная защищенность каждого обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;

- реальный рост воспитанности и общей культуры обучающихся;

- роль и место коллектива студенческой группы в филиале;

- активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания.

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;

•организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления студенческой группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний и прочее);

•условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и самоуправления в группе, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и филиала (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, проектную и исследовательскую деятельность, волонтерское движение и др.);

•личностный рост обучающихся студенческой группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в студенческой группе);

•эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах, обучающихся группы;

•участие родителей в жизни коллектива студенческой группы;

•эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся студенческой группы.

### **10. Делопроизводство**

• разработка плана воспитательной работы на учебный год;

• социальный паспорт студенческой группы;

• ведение журнала классного руководителя;

• учет показателей учебной деятельности обучающихся по семестрам;

• учет занятости обучающихся в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.