


Министерство здравоохранения Республики Дагестан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан "Каспийское медицинское училище им.А.Алиева"

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета ГБПОУ РД  
"Каспийское медицинское  
училище им.А.Алиева"  
  
З.С.Бугуннаев  
" 22 " марта 2017 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РД  
"Каспийское медицинское  
училище им.А.Алиева"  
  
А.Д.Смарова  
" 22 " марта 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе группы  
ГБПОУ РД "Каспийское медицинское училище  
им.А.Алиева"

Принято на заседании  
Совета училища  
" 22 " марта 2017 г.

Каспийск, 2017 г.

## **1. Общие положения.**

**1.1.**Классный руководитель группы – это лицо, осуществляющее повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебной группе.

**1.2.**Классный руководитель группы назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора училища на учебный год.

**1.3.**Классный руководитель группы непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

**1.4.**В своей деятельности классный руководитель группы взаимодействует с заместителями директора по учебной, научно-методической, практической и воспитательной работе, психологом, преподавателями, родителями или законными представителями студентов.

**1.5.**Основными направлениями деятельности классного руководителя группы являются:

- Обеспечение сотрудничества обучающихся с преподавателями училища;
- Изучение личности обучающегося и оказание педагогической поддержки;
- Активная пропаганда здорового образа жизни.

**1.6.**В своей деятельности классный руководитель группы руководствуется федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464, Уставом училища, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, настоящим Положением.

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

**2.1. Деятельность классного руководителя** - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава училища, иных локальных актах, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

**2.2. Цель деятельности классного руководителя** - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

**2.3. Задачи деятельности классного руководителя:**

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- развитие способности студентов к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов студентов;
- организация системной воспитательной работы в группе;

- гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;
- формирование у студентов здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности студентов.

### **3. Классный руководитель должен знать:**

- Основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков; теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные подходы, концепции и технологии воспитания.
- Основы правового законодательства в области образования, а также нормативно-правовые документы, регламентирующие его должностные обязанности (в том числе: Конвенцию о правах ребенка, Декларацию прав человека, Конституцию Российской Федерации, Закон РФ «Об образовании», основы трудового законодательства, Концепцию духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России).
- Особенности воспитательной системы группы и училища.
- Правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности, условия работы и особенности проведения занятий в училище.

### **4. Классный руководитель должен уметь:**

- Изучать особенности обучающихся, понимать их интересы, формировать их индивидуальность, творческие способности.
- Реализовывать индивидуальный подход в воспитании.
- Создавать в группе благоприятную воспитывающую среду.
- Рационально использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия.
- Творчески решать воспитательные задачи.
- Эффективно взаимодействовать со всеми субъектами воспитательного процесса.
- Проектировать, реализовывать, корректировать воспитательный процесс.
- Обновлять и реализовывать в педагогическом процессе свои представления о современных концепциях и технологиях воспитания.
- Стимулировать активность участия родителей в жизни группы.
- Планировать, конструировать и анализировать организационно-воспитательный процесс в группе.
- Изучать и накапливать профессионально-педагогический опыт.
- Грамотно организовывать свою деятельность, опираясь на закономерности и принципы воспитания.
- Изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

### **5. Функции классного руководителя**

Основными функциями классного руководителя являются:

#### **5.1. Аналитико-прогностическая функция:**

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

### **5.2. Организационно-координирующая функция:**

- координация учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности студентов, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях училища во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье студентов, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации классного руководителя.

### **5.3. Коммуникативная функция:**

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, студентами и преподавателями;
- оказание помощи каждому студенту по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;
- оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающим социумом.

### **5.4. Контрольная функция:**

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

## **6. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель обязан:

- 6.1.** определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;
- 6.2.** знакомить студентов с организацией учебного процесса, Уставом училища, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;
- 6.3.** направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
- 6.4.** строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;
- 6.5.** осваивать новые технологии воспитания;
- 6.6.** ежедневно определять отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опозданий, проводить

профилактическую работу по предупреждению пропусков и опозданий учебных занятий;

**6.7.** осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы. Выявлять причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и промежуточную успеваемость студентов группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины;

**6.8.** еженедельно проводить классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

**6.9.** на каждый семестр оформлять и заполнять классный журнал;

**6.10.** проводить анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

**6.11.** проводить коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

**6.12.** вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления;

**6.13.** координировать работу преподавателей - предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;

**6.14.** проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллективов группы и училища в целом, изучать индивидуальные особенности личности;

**6.15.** содействовать вовлечению студентов в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность;

**6.16.** отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-профилактическую работу с «трудными» и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа;

**6.17.** оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

**6.18.** осуществлять работу по социальной поддержке студентов, защиту их прав и интересов;

**6.19.** содействовать формированию интереса к специальности, привлечению студентов к научно-исследовательской работе;

**6.20.** вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию студентов, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;

**6.21.** способствовать культурному и физическому совершенствованию студентов, пропагандировать здоровый образ жизни;

- 6.22.** поддерживать постоянную связь с родителями студентов по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания; регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;
- 6.23.** оказывать помощь студентам в подготовке портфолио;
- 6.24.** планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы училища;
- 6.25.** участвовать в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумах;
- 6.26.** повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;
- 6.27.** вести документацию по группе (журнал классного руководителя, план воспитательной работы, отчёт), своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий студентами группы, составлять характеристики студентов группы;
- 6.28.** готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации училища;
- 6.29.** соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения мероприятий;
- 6.30.** организовывать и руководить работой группы во время субботников и других работ, проводимых училищем;
- 6.31.** организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий студентами группы;
- 6.32.** оказывать помощь в постановке студентов на воинский учёт;
- 6.33.** оказывать помощь в организации быта студентам, проживающим в общежитии;
- 6.34.** участвовать в работе по содействию трудоустройства выпускников, в течение трёх лет после выпуска отслеживать занятость выпускников.

## **7. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- 7.1.** участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы и учебного процесса в училище, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации училища, педагогического совета, органов студенческого самоуправления;
- 7.2.** посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов;
- 7.3.** участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении студентов к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении студентов на практику, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения;
- 7.4.** получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы;

- 7.5.** получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации училища;
- 7.6.** самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы со студентами;
- 7.7.** приглашать в училище родителей (законных представителей) студентов для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.;
- 7.8.** вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- 7.9.** классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей (законных представителей) студентов, других педагогов.

## **8. Классный руководитель не имеет права**

- 8.1.** Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.
- 8.2.** Использовать оценку для наказания или расправы над студентом.
- 8.3.** Злоупотреблять доверием студента, нарушать данное обучающемуся слово, сознательно вводить его в заблуждение.
- 8.4.** Использовать семью (родителей или родственников) для наказания студента.
- 8.5.** Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет преподавателя и всего педагогического коллектива.

## **9. Ответственность.**

Классный руководитель группы несет ответственность за:

- 9.1.** Нарушение прав и свобод обучающихся;
- 9.2.** Исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка училища, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора училища, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, классный руководитель группы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;
- 9.3.** Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального поступка классный руководитель группы может быть освобожден от выполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ;
- 9.4.** Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса;
- 9.5.** Классный руководитель группы привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ;

**9.6.** Причинение училищу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке установленным трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

**10.** Режим работы классного руководителя определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», раздел II. Пункт 2.3.обзац 8.

### **11. Порядок оплаты за классное руководство**

Оплата за классное руководство производится в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ РД «Каспийское медицинское училище им.А.Алиева».

### **12. Формы поощрения**

За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель может быть выдвинут к установленным в училище формам поощрения.

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

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании следующих критериев:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением, исполнительская дисциплина;
- эффективность работы по сохранению контингента;
- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);
- условия для развития личности студентов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива группы и студенческого самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и училища (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектную и исследовательскую деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и трудовая деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, студентов и родителей(законных представителей) друг к другу;
- личностный рост студентов группы (реальный рост общей культуры студентов, положительная динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- участие группы в общеучилищных делах, городских и областных мероприятиях;
- эффективность организации работы с родителями (законными представителями), информированность родителей (законных представителей)



об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах студентов группы;

- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) студентов группы);

- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).