

<i>ОГБПОУ ДТК</i>	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о классном руководителе
	СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ДТК
_____ В.А.Кологреев

« _____ » _____ 2021 г.

Положение
о классном руководителе

г. Димитровград
2021

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о классном руководителе
СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и основные направления работы, а также права и обязанности классного руководителя в областном государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя.

1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в коллективе обучающихся. Классный руководитель – педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности в образовательном процессе колледжа, создающий условия для индивидуального самовыражения обучающихся.

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директор по учебно- воспитательной работе – руководитель социально - психолого-педагогической службы.

1.5. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение в размере, установленным действующим законодательством.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Национальные проекты России 2019-2024
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Международной Конвенцией о правах ребёнка;
- Конституция РФ;
- Семейный кодекс Российской Федерации;

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о классном руководителе
СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005	

- Правилами и нормами по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности
- Устав и другие локально- нормативные акты.

Деятельность осуществляется в тесном контакте с заместителями директора колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями детей), родительскими комитетами групп, Советом родителей, сотрудниками колледжа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

2.2. Задачи классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива обучающихся;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающихся;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в группе, с семьей;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой деятельности обучающихся.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Аналитико-прогностическое:

- изучение индивидуальных, психофизических особенностей обучающихся;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания обучающихся;
- изучение и анализ влияния колледжской среды и малого социума на обучающихся;
- изучение и анализ социальных сетей обучающихся группы
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий, складывающихся в коллективе обучающихся отношений;

3.2. Организационно-координирующее:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и коллектива обучающихся в целом;
- координация формирования коллектива обучающихся, оказание помощи в значимой деятельности обучающихся;
- организация взаимодействия деятельности с педагогами-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, библиотекарем, медицинским работником и т.п.;
- организация горячего питания в группе;

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о классном руководителе
	СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005

- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, рабочих совещаний;
- организация участия группы в общеколледжных мероприятиях
- организация внеучебной занятости и занятости в каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в колледже;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- ведение документации классного руководителя.

Документация классного руководителя:

- План воспитательной работы с коллективом группы (Приложение 1);
- Социальный паспорт группы (Приложение 2);
- Социальный паспорт обучающегося (Приложение 3);
- Дневник педагогических наблюдений за обучающимися (Приложение 4);
- Материалы с методическими разработками воспитательных мероприятий, результатами групповых педагогических и социально-психологических исследований;
- Протоколы родительских, групповых собраний группы;
- Портфолио группы (грамоты, дипломы, благодарности и т.д.);
- Акты ЖБУ (жилищно-бытовых условий обучающихся)
- Характеристики на обучающихся группы;
- Инструктажи.

3.3. Коммуникативное:

- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом, для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с социумом;
- информирование обучающихся о действующих молодежных общественных организациях.

3.4. Контролирующее:

- контроль посещаемости и успеваемости обучающихся;
- контроль уровня воспитанности обучающихся;
- контроль самочувствия и состояния здоровья обучающихся;

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Классный руководитель обязан:

- систематически осуществлять анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся;

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о классном руководителе
СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005	

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в коллективные дела колледжа;
- изучать психофизические особенности личности обучающихся, условия их проживания в семье;
- оказывать обучающимся помощь в решении жизненных острых проблем и ситуаций;
- оказывать правовую, психологическую помощь и социальную защиту обучающихся;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- своевременно информировать родителей (законных представителей) обучающихся о ходе обучения их детей;
- организовывать работу родительского комитета учебной группы;
- контролировать посещение учебных занятий;
- планировать свою деятельность в соответствии с планом воспитательной работы, принятым в колледже;
- проводить классные часы и другие воспитательные мероприятия;
- вести необходимую документацию в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Ульяновской области;
- повышать профессиональную квалификацию, участвовать в работе методического объединения;
- представлять отчеты о работе с группой по требованию заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеучебных мероприятий;
- демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

Циклограмма деятельности классного руководителя приведена в Приложении 6.

4.2. Классный руководитель имеет право:

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся закрепленной за ним группы;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководителей и специалистов колледжа;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с группой обучающихся;
- приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающегося;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;
- вносить на рассмотрение директору колледжа предложения по совершенствованию деятельности классного руководителя;

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1 Классный руководитель несёт ответственность:

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о классном руководителе
	СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005

- за успеваемость и посещаемость обучающихся группы;
- за своевременное информирование руководства колледжа о состоянии текущей успеваемости в группе, посещаемости занятий обучающимися;
- за сохранность контингента учебной группы;
- за совершение обучающимися группы правонарушений;
- за применение форм воспитательного воздействия на обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения мероприятий.

Разработал:

Кологреева О.Ю.

заместитель директора подпись

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о классном руководителе
	СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005

Приложение 1
Форма (обязательная)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР
Кологреева О.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

План воспитательной работы в группе № _____

№ п/п	Дата	Проект, мероприятия проекта и формы деятельности	Место проведения	Ответственные	Наименование портфеля проектов
СЕНТЯБРЬ					
1.	01.09.2021	Торжественная программа «СТУДЕНТ! КАДЕТ! ПРОФЕССИОНАЛ!», посвященная дню знаний и Всемирному дню казачества	Пл. советов	Заместитель директора, ,	“Вы с нами?!”
2.	03.09.2021	«День солидарности в борьбе с терроризмом»	Каб №		
НОЯБРЬ					
ДЕКАБРЬ					

Классный руководитель

подпись

ФИО

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о классном руководителе
	СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005

Приложение 2
Форма (обязательная)

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ГРУППЫ

курс

№	Показатель	Количество
1.	Количество обучающихся (всего)	
	Из них:	
1.1	-Количество студентов - всего	
1.2	-Количество слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения долгосрочным - всего	
1.1/2.1	- на очном отделении (бюджет)	
1.1/2.2	- на очном отделении (внебюджет)	
1.1./2.2.1	- на очно-заочном отделении (бюджет)	
	из них: в академическом отпуске	
1.1/2.6	- на очном отделении (бюджет)	
1.1/2.7	- на очном отделении (внебюджет)	
<i>С этой графы указываются все студенты и слушатели очного отделения и обозначаются как студенты</i>		
1.1/2.1/2.1	- количество юношей	
1.1/2.1/2.2	- количество девушек	
2.	- количество несовершеннолетних	
3.	- получающих второе образование	
4.	Социальное положение семьи:	
4.1/2.1/2.1	- количество студентов из полных семей	
4.1/2.1/2.2	- количество студентов из неполных семей	
4.1/2.1/2.2.1	- количество студентов из семей, в которых воспитывает одна мать	
4.1/2.1/2.2.2	- количество студентов из семей, в которых воспитывает один отец	
4.1	- количество студентов из многодетных семей	
4.2	- количество студентов из семей, находящихся в социально-опасном положении СОП	
4.3	- количество студентов из малообеспеченных семей	
4.4	- количество студентов из семей, в которых один родитель имеет инвалидность	7

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о классном руководителе
СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005	

4.5	- количество студентов из семей, в которых родители имеют инвалидность	
4.6	- количество студентов из семей, в которых родители являются участниками боевых действий	
4.7	- количество студентов из семей, которые являются жертвами аварии Чернобыльской АЭС	
4.8	- количество студентов из семей - беженцев	
4.9	- количество студентов из семей, 1 родитель в которых безработные	
4.10	- количество студентов из семей, родители в которых безработные	
4.11	- количество семей, имеющих 1 ребёнка	
4.12	- количество семей, имеющих 2 ребёнка	
4.13	- количество семей, имеющих 3 ребёнка	
4.14	- количество семей, имеющих более 3 детей	
5.	Количество студентов:	
5.1	- детей – сирот	
5.2	- детей, оставшихся без попечения родителей	
5.1,2,3,4	- из детских домов	
5.1,2,3,4	- опекаемые (несовершеннолетние, проживающие с попечит.)	
5.3	- лиц, из числа детей-сирот	
5.4	- лиц, из числа детей, оставшихся без попечения родителей	
5.5	- лиц, потерявших в период обучения единственного или обоих родителей	
	-лица, использующие дополнительные гарантии после 23 лет	
	- дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся по внебюджетной основе	
	-	
6.	- инвалидов (по группам инвалидности)	
7.	- лиц, с ограниченными возможностями здоровья (по виду и группам)	
8.	Количество безнадзорных детей	
9.	Количество студентов, состоящих на учёте:	
9.1	- ПДН	
9.1.1	- из них сирот и опекаемых	1
		(Филимонов -опекаемые)

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о классном руководителе
СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005	

9.2	- внутренний	
9.2.1	- из них сирот и опекаемых	
9.3	- профилактический наркология	
9.3.1	- из них сирот и опекаемых	
9.4	Количество осужденных студентов:	
9.4.1	Из них условно осужденных	
10.	Количество правонарушений	
10.1	Кол-во правонарушителей	
11.	Количество преступлений	
11.1	Кол-во студентов, совершивших преступления	
12.	Количество несовершеннолетних, вернувшихся из мест лишения свободы	
13.	Количество совершеннолетних, вернувшихся из мест лишения свободы	
14.	Количество несовершеннолетних, вернувшихся из ОУ закрытого типа	
15.	Количество студентов из «группы риска» (из них сирот и опекаемых)	
15.1	- из них сирот и опекаемых	
16.	Количество студентов, совершающих самовольные уходы из семьи и общежития	
17.	Количество студентов, склонных к совершению самовольных уходов	
17.1	- из них сирот и опекаемых	
18.	География:	
18.1	- из местности, на территории которой находится ОУ	
18.3	- из Ульяновской области (указать муниципальные образования)	
18.3.1	<i>Мелекесский р-н; Старомайский р-н; Чердаклинский р-н; Барышский р-н; Новомалыклинский р-н; Старосахчинский р-н; Цильнинский р-н; Майнский р-н; Кузоватовский р-н; Карсунский р-н</i>	
18.4	- иногородние студенты (указать субъекты)	
18.4.1	<i>Республика Татарстан; Республики Башкортостан ; Республика Тыва; Республика Марий Эл; Ульяновская обл., Самарская обл., Саратовская обл., Пензенская обл., Московская обл.</i>	
18.5	- иностранные студенты (указать страны)	
18.5.1	<i>Узбекистан ; Таджикистан; Азербайджан; Казахстан.</i>	

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о классном руководителе
СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005	

18.6	- проживают в студенческом общежитии на момент обучения	
19.	Жилищно-коммунальные условия:	
19.1	- количество студентов из семей, которые проживают в собственном жилье	
19.2	- количество студентов из семей, которые проживают в съёмном жилье (не имеют своего жилья)	
19.3	- проживают в общежитии (не студенческом)	
20.	Количество талантливых студентов:	
20.1	- художественно-эстетическая направленность	
20.2	- спортивная направленность	
20.3	- техническая направленность	
20.4	- интеллектуальной направленности	
20.5	- патриотической направленности	
21.	Уровень аттестата:	
21.1	- 5 баллов	
21.2	- 4 – 4,9 балла	
21.2	- 3 – 3,9 балла	
21.3	-количество студентов, которые пересдавали ОГЭ	
22.	Количество неуспевающих студентов	
23.	Количество студентов, обучающихся на «отлично»	
24.	Студенты, создавшие семью:	
24.1	- оба студента	
24.2	- один студент	
24.3	- имеют детей	
	Из них:	
24.5	- несовершеннолетние оба	
24.6	- несовершеннолетний один	
25.	Количество студентов, занимающихся:	
25.1	- в кружках дополнительного образования	
25.1.1	Из них состоят на учёте в ПДН	
25.2	- спортивных секциях дополнительного образования	
25.2.1	Из них состоят на учёте в ПДН	
25.3	- кружках, секциях, клубах, объединениях сферы досуга	
25.3.1	Из них состоят на учёте в ПДН	

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о классном руководителе
	СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005

25.4	- волонтерское движение	
25.4.1	Из них состоят на учёте в ПДН	
25.5	- студенческое самоуправление	
25.5.1	Из них состоят на учёте в ПДН	
25.5.2	- кванториум	
26.	Количество семей:	
26.1	- активно участвующих в воспитании студента	
26.2	- эпизодическое участие	
26.3	- безразличное	
26.4	- отсутствие участия	

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о классном руководителе
	СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005

Приложение 3
Форма (обязательная)

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____
 Адрес:
 Юридический _____
 Фактический _____
 Контактные данные:
 Телефон домашний _____
 Телефон сотовый _____
 Данные документов:
 Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
 когда _____,
 ИНН _____,
 Страховое пенсионное свидетельство _____
 Сведения о семье:

	Отец	Мать	Опекун	Братья	Сестры
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Год рождения					
Образование					
Место работы.Учебы					
Контактные данные					

Социальный статус обучающегося: _____
 Состоит на учете:
 ПДН _____ (год, причина постановки на учет)
 Наркология _____
 (год постановки на учет)
 Состояние здоровья _____
 Характеристика жилищно- коммунальных условий обучающегося во время
 обучения _____ (квартира, частный дом, общежитие, на квартире, у
 родственников)
 Край, область, район (откуда прибыл) _____
 № школы _____
 Кружок, секция _____
 Увлечения _____
 Уровень аттестата _____

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о классном руководителе
	СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005

Приложение 4
Форма (обязательная)

ДНЕВНИК ПЕДАГОГИЧЕСКИХ НАБЛЮДЕНИЙ

Фамилия _____
 Имя _____ место фото
 Отчество _____
 Дата рождения _____
 Адрес:
 Юридический _____
 Фактический _____

№ п/п	дата	Мероприятие	Подпись
1	23.09.20__	Проведена беседа о пропусках занятий	Подпись обучающегося
2	24.10.20__	Разговор с матерью по телефону по поводу неуспеваемости	Подпись кл. руководителя
3	12.11.20__	Беседа при инспекторе о плохом поведении на занятиях	Подпись инспектора. обучающегося
4	27.12.20__	Принимал участие в подготовке и проведении новогодней елки	Подпись обучающегося
5			

ОГБПОУ ДТК	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о классном руководителе
	СМК - ПЛ – 5.5.1 – 03 - 005

Приложение 6
Форма (обязательная)

Циклограмма организационной деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя строится в соответствии с циклограммой:
 ежедневно-->еженедельно-->ежемесячно-->в течение учебного полугодия-->ежегодно

Ежедневно:

- определять отсутствующих, опоздавших на занятия, проводить профилактическую работу;
- организовывать и контролировать дежурство обучающихся по колледжу (в соответствии с графиком, утвержденным директором колледжа));
- организовывать различные формы индивидуальной работы с обучающимися.
- Развивать самоуправление в группе

Еженедельно:

- проводить классные часы в соответствии с планом воспитательной работы;
- организовывать работу с родителями;
- анализировать состояние успеваемости в группе в целом, и у отдельных обучающихся.

Ежемесячно:

- посещать уроки в своей группе;
- решать возникающие вопросы жизнедеятельности группы
- вести социальный паспорт группы и обучающегося
- анализировать состояние воспитательной работы, уровень воспитанности
- организовывать питание

В течение полугодия:

- участвовать в работе МО классных руководителей;
- анализировать работу по полугодиям, состояние успеваемости и уровень воспитанности;
- корректировать план воспитательной работы;
- проводить групповые родительские собрания.
- Заполнять акт ЖБУ

Ежегодно:

- оформлять дневник педагогических наблюдений;
- составлять планы воспитательной работы;
- предоставлять в администрацию статистическую отчетность;
- групповые родительские собрания проводить не реже одного раза в полугодие.

