

Краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Рубцовский аграрно-промышленный техникум»

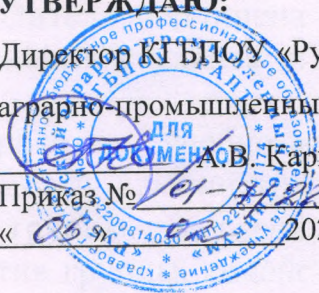
**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом техникума

Протокол от «03» 02 2021г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор КГБПОУ «Рубцовский  
аграрно-промышленный техникум»

 А.В. Карпенко

Приказ № 101-1/2021  
«03» 02 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о классном руководителе

2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в целях эффективной организации педагогического и воспитательного процесса, в котором значительное место принадлежит классному руководителю студенческой группы. Деятельность классного руководителя подчинена общим целям обучения, воспитания и развития личности студента и студенческой группы.

1.2. Классный руководитель проводит учебно-воспитательную работу, создает более тесные контакты между администрацией, учебным персоналом техникума и студентами группы. В своей деятельности классный руководитель опирается на актив группы, содействуя развитию его инициативы.

1.3. Классный руководитель назначается приказом директора на весь период обучения. Освобождение от обязанностей классного руководителя студенческих групп производится приказом директора с указанием причин. Постоянное руководство классными руководителями, контроль их работы и оценка работы обеспечиваются заведующим отделением и зам. директора по ВР. В течение всего периода обучения классный руководитель составляет годовые планы воспитательной работы в группе и отчеты о проделанной работе, которые утверждаются зам. директора по ВР (приложение 1, 2).

1.4. Работа классного руководителя является составной частью его педагогической деятельности и учитывается при оценке качества и результативности работы, а также в период аттестации на очередной срок.

1.5. В своей работе классный руководитель группы руководствуется законами Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, локальными нормативными актами техникума и настоящим Положением.

## **2. Обязанности классного руководителя**

2.1. Всесторонне изучить студентов группы: их склонности, интересы, взаимоотношения в семье и в группе - и создать дружный, сплоченный коллектив.

2.2. Воспитывать сознательное отношение к учебе и труду, бережное отношение к имуществу техникума, чувство ответственности за честь своей группы и учебного заведения, любовь к избранной специальности.

2.3. Контролировать успеваемость и посещаемость учебной группы, выявлять причины неуспеваемости и плохой посещаемости отдельных студентов и организовывать своевременную помощь отстающим.

2.4. Осуществлять меры по сохранению контингента студентов.

2.5. Проводить собрания (классные часы) со студентами группы по вопросам повышения успеваемости, улучшения дисциплины, выполнения Устава техникума и Правил внутреннего распорядка. Совместно с активом группы подводить итоги промежуточной аттестации, зачетно-экзаменационных сессий.

2.6. Знать каждого студента: его материальное положение и духовные потребности, индивидуальные особенности, склонности и увлечения, способность к формированию у него высоких моральных качеств, чувства личной ответственности, самостоятельности.

2.7. Знать условия жизни и быта студентов, не реже одного раза в месяц посещать студентов группы, проживающих в общежитии.

2.8. Поддерживать постоянную связь с родителями (информировать об успеваемости и посещаемости, дисциплине, проводить родительские собрания).

2.9. Организовывать дежурства группы в техникуме в соответствии с графиком.

2.10. Проводить в группе тематические вечера, экскурсии. Оказывать помощь в подготовке и принимать непосредственное участие в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, субботниках, других мероприятиях, в которых участвуют студенты группы.

2.11. Проводить в группах тематические классные часы по вопросам профилактики потребления алкоголя, наркомании, табакокурения, правонарушений.

2.12. Оказывать особое внимание и помощь детям-сиротам, инвалидам, обучающимся в группах.

2.13. Составлять характеристики на каждого студента группы и представлять её заведующему отделению в конце учебного года и социальному педагогу по требованию.

2.14. Вести журнал классного руководителя, который служит основным документом для учета всей проделанной работы в группе, и по окончании учебного года представлять его вместе с отчетом зам директора по ВР.

2.15. Регулярно посещать совещание классных руководителей с целью координации деятельности по планированию и организации воспитательной работы в группе. Участвовать в подготовке и проведении совещании классных руководителей.

### **3. Права классного руководителя**

3.1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами курсовых и дипломных работ.

3.2. Вызывать родителей студентов для бесед по вопросам обучения и воспитания студентов.

3.3. Вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам, об установлении надбавок и премировании за отличную учебу и активное участие в научной, культурно-массовой или спортивно-массовой работе.

#### **4. Ответственность классного руководителя**

4.1. Классный руководитель несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, состояние воспитательной работы в группе в соответствии с действующим законодательством.

## Приложение 1

Краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Рубцовский аграрно-промышленный техникум»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по  
воспитательной работе

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План воспитательной работы классного руководителя  
группы \_\_\_\_\_ на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Ф.И.О. классного руководителя

Целью воспитательной работы является...

Задачи воспитательной работы: ...

На 20\_\_-20\_\_ учебный год запланированы мероприятия по следующим направлениям воспитательной работы:

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание (краткий анализ, охват и т.п.)
<b>Адаптация обучающихся и общие вопросы воспитания</b>				
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>				
<b>Духовно-нравственное воспитание</b>				
<b>Спортивно-массовая работа, пропаганда физической культуры и здорового образа жизни</b>				
<b>Культурно-массовая и творческая деятельность</b>				
<b>Профессионально-трудовое воспитание</b>				
<b>Правовое воспитание. Профилактика противоправного поведения среди студенческой молодежи</b>				
<b>Организация работы с родителями</b>				

Классный руководитель гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Приложение 2

Краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Рубцовский аграрно-промышленный техникум»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по  
воспитательной работе

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет о воспитательной работе классного руководителя  
группы \_\_\_\_\_ на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Ф.И.О. классного руководителя

Воспитательная работа в группе \_\_\_\_\_ осуществлялась в соответствии с планом  
воспитательной работы на 20\_\_-20\_\_ учебный год. Поставленные цели  
достигнуты, задачи воспитательной работы решены.

За 20\_\_-20\_\_ учебный год были проведены мероприятия по следующим  
направлениям:

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Примечание (краткий анализ, охват и т.п.)
<b>Адаптация обучающихся и общие вопросы воспитания</b>			
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>			
<b>Духовно-нравственное воспитание</b>			
<b>Спортивно-массовая работа, пропаганда физической культуры и здорового образа жизни</b>			
<b>Культурно-массовая и творческая деятельность</b>			
<b>Профессионально-трудовое воспитание</b>			
<b>Правовое воспитание. Профилактика противоправного поведения среди студенческой молодежи</b>			
<b>Организация работы с родителями</b>			

Классный руководитель гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО