

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
«Сельскохозяйственный техникум»  
07.05.2014г.



ОГПО

«техникум»

## ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе в ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;
- Конвенции о правах ребенка;
- Устава ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум».

Классный руководитель — это педагог группы, прослеживающий и содействующий процессу формирования и развития личности каждого обучающегося.

Классный руководитель несет персональную ответственность за состояние воспитания и уровень учебно-воспитательной работы в группе.

Классный руководитель назначается приказом директора из числа штатных педагогов. На педагога возлагается классное руководство только одной учебной группой на весь период обучения.

За классное руководство производится дополнительная оплата в установленном порядке, а за достижение наиболее высоких результатов в повышении эффективности качества воспитательной и учебной работы классный руководитель может быть поощрен.

### 2. Основные функции и обязанности классного руководителя

Основными *функциями* классного руководителя являются:

1. Организационно - координирующая функция, диктующая содержание работ:
  - организация и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся;
  - установление связи ОУ и семьи;
  - работа с педагогами, работающими в группе;
  - ведение документации (журналы, дневники, личные дела обучающихся, работы классного руководителя).

2. Коммуникативная функция, обязывающая классного руководителя:

- регулировать межличностные отношения обучающихся;
- устанавливать оптимальные взаимоотношения «ученик-учитель»;
- определять направления в развитии коммуникационного пространства.

3. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальности обучающихся;
- анализ и изучение развития коллектива;

- анализ семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ и оценка воспитанности личности и коллектива;
- анализ и рефлексия своей работы с классным коллективом.

Основные **обязанности** классного руководителя:

- составлять план воспитательной работы и выбирать средства его реализации;
- работать над развитием личности каждого обучающегося через проведение тематических классных часов (1 раз в месяц), индивидуальных бесед, а также участие в общетехникумских мероприятиях;
- следить за успеваемостью и посещаемостью обучающихся группы;
- посещать студентов в общежитиях и на квартирах;
- проводить профилактическую работу;
- развивать ученическое самоуправление;
- поддерживать связи с родителями, проводить для них педагогический «всеобуч»;
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического совета предложения, направленные на улучшение жизнедеятельности группы, отдельных обучающихся.

## 1. Полномочия и права классного руководителя.

Классный руководитель как административное лицо **имеет право:**

- координировать работу учителей - предметников через проведение «малых» педсоветов, бесед;
- на получение квалифицированной помощи от администрации в проведении воспитательной работы;
- защищать и представлять права ребенка перед администрацией и в других инстанциях;
- отказаться от классного руководства в случае неразрешимого конфликта или усложнения личных обстоятельств;
- присутствовать на учебных занятиях по теоретическому и производственному обучению, переводных и выпускных квалификационных экзаменах закрепленной группы.

## 2. Критерии оценки труда классного руководителя.

Основными критериями оценки работы классного руководителя является повышение воспитанности обучающихся, их интеллектуальное, нравственное, мировоззренческое развитие, отсутствие правонарушений, развитие ученического самоуправления. Основным документом для оценки классного руководителя является дневник воспитательной работы, в котором отражены: план воспитательной работы и его анализ, характеристика группы, социальный паспорт, актив группы, индивидуальная работа с обучающимися и их родителями, организация коллективных дел.

Контроль ведения дневников воспитательной работы осуществляется директором техникума и его заместителем по воспитательной работе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283794527629869324954276015987693411863249112274

Владелец Куликов Вячеслав Юрьевич

Действителен с 11.03.2026 по 11.03.2027