



Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области

**«Омский колледж профессиональных технологий»**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ ПО КОЛЛЕДЖУ

## ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве

П-СМК-03-131-20



ПОДЛИННИК



КОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ № \_\_\_\_\_



НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменение
1				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества Положение по колледжу Положение о классном руководстве</b>	<b>П-СМК-03-131-20</b>  Лист 2 из 6
------------------	--	---

## ПРЕДИСЛОВИЕ

<b>Разработчик документа</b>	Зам. директора по УВР Омшина Л.Н.
<b>Утвержден и введен в действие</b>	Приказом директора № 778а от 24 августа 2020 года
<b>Дата введения в действие</b>	2020- 08-24
<b>Взамен/ введен впервые</b>	Введен взамен П-СМК-03-131-19 Положения о классном руководстве

БПОУ ОКПТ	Система менеджмента качества Положение по колледжу Положение о классном руководстве	П-СМК-03-131-20 Лист 3 из 6
-----------	---	--------------------------------

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп в БПОУ ОО «Омский колледж профессиональных технологий» (далее Колледж).

1.2. В своей работе классный руководитель учебной группы руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2009г. №543, правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим Положением, а также приказами директора колледжа.

1.3. Классный руководитель учебной группы колледжа назначается приказом директора на период обучения обучающихся (1-4 курсе).

1.4. Классный руководитель учебной группы колледжа непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместителю директора по УВР) и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.5. Основными требованиями к личности классного руководителя учебной группы колледжа и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

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

## 2. Обязанности классного руководителя учебной группы

2.1. Проводить целенаправленную воспитательную работу в группе в соответствии с Программой развития учебной группы на период обучения, планом воспитательной работы на текущий учебный год.

2.2. В течение учебного года вести документацию и проводить педагогический мониторинг:

- план воспитательной работы учебной группы;
- анализ контингента;
- занятость обучающихся в летний период;
- общественная активность и организация досуга обучающихся;
- протокол собрания учебной группы;
- протокол родительского собрания;



БПОУ ОКПТ	<p style="text-align: center;"><b>Система менеджмента качества</b>  Положение по колледжу  <b>Положение о классном руководстве</b></p>	П-СМК-03-131-20  Лист 4 из 6
-----------	--	------------------------------------

- график закрепления волонтеров за обучающимися с ОВЗ и инвалидностью (ежемесячно) при наличии данной категории обучающихся;
- индивидуальный план работы с обучающимися с ОВЗ и инвалидностью (ежегодно, сентябрь) при наличии данной категории обучающихся;
- отчет по индивидуальной работе с обучающимися с ОВЗ и инвалидностью (1 курс ежемесячно, 2-4 курс раз в два месяца) при наличии данной категории обучающихся;
- социально-педагогическая карта несовершеннолетнего обучающегося категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей при наличии данной категории обучающихся;
- план индивидуального сопровождения обучающихся категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (ежегодно, сентябрь) при наличии данной категории обучающихся;
- отчет об индивидуальной работе с обучающимися категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (ежемесячно, полугодие, год) при наличии данной категории обучающихся;
- план и отчет индивидуального сопровождения обучающегося, состоящего на внутриколледжном учете, ведение карты учета обучающегося, состоящего на ВКУ (полугодие, год);
- отчет по посещаемости, успеваемости и работе с родителями (25 числа каждого месяца);
- отчет по воспитательной работе (19 числа каждого месяца);
- сводный отчет по посещаемости, успеваемости и работе с родителями (полугодие, год);
- анализ работы с «Записной книжкой студента»;
- экспертная оценка уровня социальной адаптации обучающихся к условиям обучения, воспитания и жизнедеятельности в образовательном учреждении (в т.ч. оценка уровня социальной адаптации обучающихся категории «Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей», обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ) (1 и 2 полугодие).

2.3. Создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося группы.

2.4. Оказывать содействие обучающимся группы, их родителям (законным представителям) для обеспечения доступа в «Дневник.ру» и получения необходимой информации.

В течение учебного года классный руководитель осуществляет мониторинг активности обучающихся в «Дневник.ру».

2.5. Организовывать деятельность студенческого самоуправления в учебной группе совместно с активом группы:

- подготавливать и проводить часы общения (еженедельно) и другие мероприятия в рамках реализации плана воспитательной работы учебной группы;
- организовывать общественно-полезный труд обучающихся (дежурство в группе, по колледжу, участие в субботниках);
- осуществлять систематический контроль посещаемости учебных занятий и успеваемости обучающихся.

2.6. Содействовать получению обучающимися дополнительного образования в колледже через систему кружков, секций СОЦ, студий КДЦ, объединений обучающихся.



БПОУ ОКПТ	Система менеджмента качества Положение по колледжу <b>Положение о классном руководстве</b>	П-СМК-03-131-20  Лист 5 из 6
-----------	--	------------------------------------

2.7. Посещать обучающихся, проживающих в общежитии, согласно установленному графику, оказывать помощь в необходимых случаях.

2.8. Участвовать в работе Совета классных руководителей и мероприятиях, способствующих повышению профессиональной компетентности классного руководителя.

2.9. Осуществлять педагогическую поддержку обучающимся в учебной деятельности.

2.10. Организовывать работу родительского комитета, организовывать и проводить родительское собрание учебной группы (не менее 2 раз в год).

2.11. Своевременно информировать родителей обучающихся о результатах текущей успеваемости, контрольных недель, промежуточной аттестации и посещаемости учебных занятий.

2.12. Организовывать получение и сдачу учебников в библиотеку колледжа.

2.13. Вести работу с обучающимися учебной группы по профилактике и предупреждению правонарушений, безнадзорности, вредных привычек, экстремизма, по развитию толерантности.

2.14. Осуществлять профилактические меры, направленные на сохранение контингента учебной группы.

### 3. Ответственность

3.1. За не исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава колледжа, локальных актов и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора или заместителя директора по УВР, должностных обязанностей, установленных инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классные руководители несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством (статья 192-194 ТК РФ).

3.2. Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеучебных мероприятий и мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях колледжа.





### 4. Оплата за классное руководство

4.1. Оплату за классное руководство производить из бюджетных средств, в соответствии с **Положением об отраслевой системе оплаты труда бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский колледж профессиональных технологий»** за фактически выполненную работу, согласно предоставленной справке.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено и распространено в качестве оригинального издания без разрешения бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области

БПОУ ОКПТ	Система менеджмента качества Положение по колледжу Положение о классном руководстве	П-СМК-03-131-20  Лист 6 из 6
-----------	---	------------------------------------

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Зам. директора по УВР	Омшина Л.Н.		24.08.20
Председатель профкома	Андрейчук Л.Н.		24.08.20
Главный бухгалтер	Ерункова В.П.		24.08.20
Юрисконсульт	Алексеев С.В.		24.08.20