

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол

№ 3 от 26.01 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «Саратовское  
художественное училище  
имени А.П. Боголюбова  
(техникум)»

  
И.Г. Смирнов  
«26» 01 2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

### 1. Общие положения

1.1 Классный руководитель учебной группы (далее – группа) назначается приказом директора ГПОУ «Саратовское художественное училище имени А.П. Боголюбова (техникум)» (далее – Учреждение) на 1 учебный год.

1.2 Воспитательную работу в группе классный руководитель ведет в тесном контакте и взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе, активами групп и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе в период учебной практики и производственной практики.

1.3 Задача классного руководителя – развивать инициативу, самостоятельность, чувство дружбы и товарищества, воспитывать обучающихся активными, волевыми, знающими свое дело специалистами.

1.4 Непосредственное руководство и контроль за работой классных руководителей возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

1.5 Обязанности классного руководителя учебной группы могут быть возложены на педагогических работников Учреждения и иных работников Учреждения, задействованных в учебно-воспитательном процессе. Один работник может исполнять обязанности классного руководителя нескольких учебных групп.

## 2. Обязанности классного руководителя

2.1 Мотивировать обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Учреждения. Вести планомерную работу по совершенствованию подготовки специалистов, воспитывать сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к имуществу и оборудованию Учреждения.

2.2 Всесторонне и глубоко изучать интересы, склонности, взаимоотношения в группе с целью сплочения обучающихся в группе и создания коллектива. Вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива группы и Учреждения, устанавливать связь с другими группами и коллективами.

2.3 Создавать благоприятные условия для развития гражданственности, мировоззренческой культуры, навыков созидательного труда, творческой индивидуальности, формирования демократической культуры в системе самоуправления группы.

2.4 Заботиться о состоянии здоровья обучающихся, осуществлять контроль за прохождением ими плановых и внеплановых медицинских обследований.

2.5 Оказывать обучающимся необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха.

2.6 Содействовать социальной и правовой защите обучающихся.

2.7 Ежедневно осуществлять контроль и вести учет посещаемости, успеваемости и выявлять причины низкой успеваемости и пропусков занятий, оказывать обучающимся действенную помощь.

2.8 Ежемесячно проводить собрания обучающихся в группе по результатам анализа успеваемости и посещаемости и по вопросам дисциплины и выполнения Правил внутреннего распорядка обучающихся.

2.9 Вести индивидуальную работу с родителями (законными представителями). Своевременно информировать родителей (законных представителей) о поведении, дисциплине и успеваемости их детей.

2.10 Проводить родительские собрания в группах 1-2 курсов – не реже одного раза в семестр, 3-4 курсов – не реже одного раза в год.

2.11 Планировать и вести не реже 1 раза в месяц классные часы, мероприятия по основным направлениям воспитательной деятельности.

2.12 Присутствовать на культурно-массовых мероприятиях, проводимых в Учреждении. Обеспечивать присутствие вверенной учебной группы по указанию заместителя директора по воспитательной работе.

2.13 Организовывать и контролировать: ежедневное выполнение студентами санитарной уборки учебных кабинетов (мастерских), закрепленных за группой. Следить за соблюдением студентами чистоты и порядка в учебных кабинетах.

2.14 Сбирать и сдавать заместителю директора по воспитательной работе информацию об устройстве своих выпускников на работу и о поступлении в учебные заведения.

2.15 Участвовать в работе методического объединения классных руководителей, осваивать и совершенствовать формы воспитательной работы. Готовить методические рекомендации по проведению внеклассных мероприятий и классных часов.

2.16 Составлять и вести необходимую документацию (в том числе и отчетную), составлять характеристики на обучающихся группы.

2.17 Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

2.18 Постоянно повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания.

2.19 Проводить со студентами инструктажи по охране труда, пожарной и электробезопасности, инструктажи при проведении внеучилищных мероприятий и т.п. с обязательной регистрацией в журнале установочного образца.

2.20 В случае нарушения или ненадлежащего выполнения Правил внутреннего распорядка обучающимся, представлять на рассмотрение администрации предложения о наложении на обучающего дисциплинарного взыскания.

2.21 Оказывать помощь и поддержку тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении

навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

2.22 Ориентировать обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

2.23 Предпринимать воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Принимать необходимые профилактические меры с целью недопущения формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

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

Классный руководитель имеет право:

3.1 Присутствовать на учебных занятиях, при промежуточной и итоговой аттестации, на просмотрах работ студентов своей группы.

3.2 Координировать работу преподавателей предметников, ведущих обучение в группе для выработки единых взглядов, позиций, стратегий и тактики воспитания.

3.3 Вести индивидуальную работу с несовершеннолетними, юношами, девушками и их родителями (лицами их заменяющими).

3.4 Приглашать в Учреждение родителей (лиц их заменяющих) для совместного решения проблем воспитания обучающихся.

3.5 Участвовать в работе педсовета, методического совета и др.

3.6 Вести методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности.

3.7 Самостоятельно выбирать и применять методики и средства воспитания, пособия, материалы и методы контроля воспитания, которые не несут ущерба законным правам и свободам студентов, их человеческому достоинству, репутации и здоровью.

3.8 Определять совместно с активом группы предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, спорте, труде, общественной деятельности и представлять их администрации.

3.9 Вносить на рассмотрение администрации, методического объединения классных руководителей предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы.

#### **4. Планирование и организация работы классного руководителя**

4.1 Работа классного руководителя должна носить плановый характер. На основе общего плана воспитательной работы училища классный руководитель составляет свой план воспитательной работы в группе на учебный год, в котором фиксирует отметки о выполнении. План предоставляется на утверждение заместителю директора по воспитательной работе.

4.2 Воспитательная работа классного руководителя должна строиться с учетом возрастных особенностей и степени общего развития обучающихся.

4.3 Совместно с обучающимися группы организывает и проводит выборы кандидатов в Студенческий совет самоуправления Учреждения.