



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт –
филиал НИЯУ МИФИ

Положение

2.5 Воспитательная и внеучебная работа

СМК-ПЛ-7.5-05

Положение о классном руководстве в
ВИТИ НИЯУ МИФИ

УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя
ВИТИ НИЯУ МИФИ



 В.А. Руденко

«01» 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

СМК-ПЛ-7.5-05

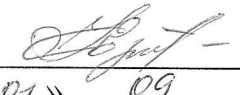
Положение о классном руководстве в
ВИТИ НИЯУ МИФИ

Версия 1.0

Дата введения: «01» 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя
по организационной и воспитательной работе

 Н.А. Ефименко
«01» 09 2021 г.

Волгодонск, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник юридического отдела	Н.В. Абросимова	01.09.21
Согласовал	Начальник центра менеджмента качества	А.В. Железнякова	01.09.21
	Начальник планово-финансового управления	Н.К. Арам-Балык	01.09.21
	Начальник управления по кадровой политике и управлению персоналом	Р.Н. Пономарев	01.09.21
Версия: 1.0	Использование и тиражирование документа возможно только по согласованию с руководством ВИТИ НИЯУ МИФИ	КЭ:	УЭ №



Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство.....	4
3. Функции классного руководителя.....	5
4. Права и обязанности классного руководителя	6
5. Организация работы классного руководителя	8
6. Оценка эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству.....	9
7. Требования к обеспечению выплат ежемесячного денежного вознаграждения	10
8. Порядок утверждения изменений в Положение.....	10
9. Ознакомление с Положением.....	10
10. Хранение и рассылка Положения	10
11. Лист регистрации изменений.....	11



1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве в техникуме Волгодонского инженерно-технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (ВИТИ НИЯУ МИФИ) (далее – Положение) определяет направление и эффективность работ педагогических работников, порядок и условия выплаты им ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)»;

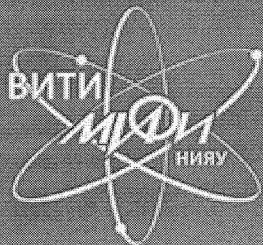
– письмом Министерства просвещения РФ от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;

– разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, направленными Министерством просвещения РФ 30.08.2021;

– Уставом ВИТИ НИЯУ МИФИ и иными локальными нормативными актами.

1.3. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.4. Классное руководство в группах техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно с соблюдением процедур, установленных трудовым законодательством РФ.



2. Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство

2.1. Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство, регулируется настоящим Положением.

2.2. Организация классного руководства в группах техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами в сфере образования.

2.3. Для проведения воспитательной работы педагогические работники ВИТИ НИЯУ МИФИ могут использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы образовательной организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.).

2.4. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

- сохранение контингента обучающихся посредством решения вопросов, связанных с их академической успеваемостью, решением социально-бытовых проблем, определением досуговой деятельности и т.д.;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности каждого обучающегося путем формирования навыков общения, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно у обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их законными представителями);

- формирование необходимых личностных качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, следования нормам поведения, принятым в обществе и конкретно в ВИТИ НИЯУ МИФИ (соблюдение Правил внутреннего распорядка, определенного дресс-кода, пропускного режима и т.д.), негативного отношения к совершению правонарушений (преступлений);

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе по вопросам ака-



демической успеваемости, посещаемости ими учебных занятий, организации досуга и отдыха и др.

2.5. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство в группах техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, входит:

- журнал классного руководителя;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок);
- план воспитательной работы группы за семестр, учебный год и отчет за указанные периоды;
- документация классных часов (методические материалы и т.д.);
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

3. Функции классного руководителя

3.1. Аналитическая функция:

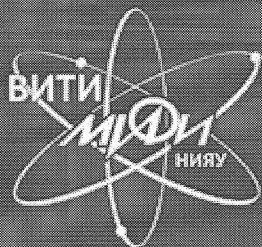
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- изучение условий семейного воспитания обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива обучающихся;
- предвидение последствий складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива обучающихся;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;



- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе обучающихся;
- поддержание связей семьи и образовательной организации, образовательной организации и общества в целом;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе Педагогического совета техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися,
- оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося.

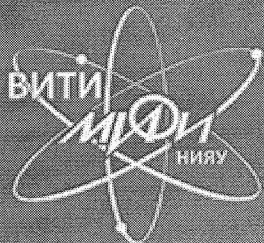
4. Права и обязанности классного руководителя

4.1. Классный руководитель имеет право:

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с деятельностью классного руководителя, или по другим вопросам;
- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования, принятых в образовательной организации.

4.2. В обязанности классного руководителя входит:

- по требованию администрации образовательной организации готовить и предоставлять отчеты различных форм о группе и собственной работе;
- сохранять контингент обучающихся путем систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся в группе;



- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы;
- вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- изучать и учитывать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях – информировать об этом администрацию техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ;
- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их академической успеваемости, посещаемости учебных занятий, созывать родительские собрания;
- принимать активное участие в оказании обучающимся своевременной помощи в учебе с целью недопущения их неуспеваемости;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в образовательной организации;
- регулярно проводить классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой;
- вести документацию по группе (журнал классного руководителя и др.), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.);
- регулярно повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;
- соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации.



5. Организация работы классного руководителя

5.1. Работа классного руководителя с группой и отдельными обучающимися осуществляется на систематической и постоянной основе.

5.2. *Классный руководитель ежедневно:*

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиантного поведения.

5.3. *Классный руководитель еженедельно:*

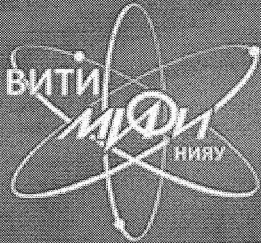
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с педагогическими работниками, работающими в группе, по ситуации.

5.4. *Классный руководитель ежемесячно:*

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- посещает учебные занятия в своей группе;
- проводит консультации у психолога и отдельных преподавателей;
- решает хозяйственные вопросы в группе;
- организует работу студенческого актива группы.

5.5. *Классный руководитель каждый семестр:*

- оформляет и заполняет журнал классного руководителя;
- участвует в работе органов самоуправления по воспитательной работе, административных совещаниях;
- проводит анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы и коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет заведующему отделением отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр.



5.6. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);

6. Классный час проводится классным руководителем в произвольной форме.

7. Количество воспитательных мероприятий в группе должно составлять не менее двух в месяц.

8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

9. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, Педагогическом совете, административном совещании.

10. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

6. Оценка эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству

6.1. Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в группах техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ по образовательным программам среднего профессионального образования, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство.

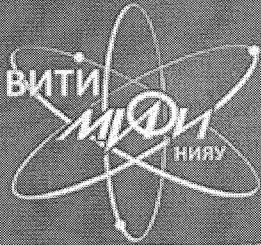
6.2. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

6.3. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

– комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

– адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик групп СПО;

– инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся-



ся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

– системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.4. Эффективность деятельности по классному руководству повышается по мере продвижения к результатам более высокого уровня.

7. Требования к обеспечению выплат ежемесячного денежного вознаграждения

7.1. Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в группах техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в группах техникума ВИТИ НИЯУ МИФИ, необходимо учитывать следующее:

7.2.1. Классное руководство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

7.2.2. Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства относятся к выплатам компенсационного характера.

8. Порядок утверждения изменений в Положение

Изменения в Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом руководителя ВИТИ НИЯУ МИФИ.

9. Ознакомление с Положением

Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением в центре менеджмента качества, а также на сайте института

10. Хранение и рассылка Положения

Контрольный экземпляр настоящего Положения находится в центре менеджмента качества института.



*Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
 Волгодонский инженерно-технический институт –
 филиал НИЯУ МИФИ*

ПЛ «Положение о классном руководстве в ВИТИ НИЯУ МИФИ»

СМК-ПЛ-7.5-05

11. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменений
	замененных	новых	аннулированных					