

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГАПОУ «БРЯНСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. ак. Н. М. АМОСОВА»**

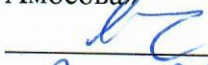
**ПРИНЯТО**

на заседании методического совета ГАПОУ «БМСТ им. ак. Н.М. Амосова»

Протокол № 1 от «2» 09 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ «БМСТ им. ак. Н.М. Амосова»

  
Пёхова В.Н.  
«2» 09 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Студенческий совет ГАПОУ «БМСТ им. ак. Н.М. Амосова»

«2» 09 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Родительский комитет ГАПОУ «БМСТ им. ак. Н.М. Амосова»

«2» 09 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**  
в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении  
«Брянский медико-социальный техникум им.ак. Н.М. Амосова»

**1. Общие положения**

1.1. Положение о деятельности классного руководителя в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Брянский медико-социальный техникум имени ак. Н.М. Амосова» (далее- Положение) определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу выполнения функций классного руководителя в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Брянский медико-социальный техникум имени ак. Н. М. Амосова» (далее- ГАПОУ «БМСТ им.ак. Н.М. Амосова», техникум).

1.2. Настоящее Положение основано на следующей нормативно-правовой базе:

- Конституция Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 №304\_ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №587 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.20 №2945-Р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и

иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 «Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях»;

- Устав техникума,

и разработано в целях обеспечения исполнения Федерального закона от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» и создания организационно-методических условий для успешной деятельности классных руководителей (кураторов).

Классное руководство – вид дополнительной педагогической работы, не входящей в круг основных обязанностей педагогического работника, которую он принимает на себя добровольно, на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления (приказ директора техникума, дополнительное соглашение к трудовому договору, должностная инструкция).

Классный руководитель является ключевым педагогом, который обеспечивает постоянное педагогическое сопровождение учебной группы и одновременно с этим содействует личностному развитию каждого обучающегося. Вместе с тем предполагается, что все педагогические работники техникума выполняют воспитательные функции в рамках своих должностных инструкций.

Классный руководитель решает широкий спектр задач. Успех работы классного руководителя зависит от его педагогического мастерства, знания индивидуальных особенностей студентов, воспитательных и педагогических задач коллектива; строится на основе программы воспитания техникума, рабочих программ по воспитанию<sup>4</sup> посредством организации эффективного взаимодействия с педагогами, студенческой общественностью, руководителями техникума, родителями и будущими работодателями, общественными и иными организациями, работающими с молодежью, с учетом этнокультурных особенностей субъекта Российской Федерации и места расположения техникума (наличие объектов культуры, спорта, дополнительного образования детей, градообразующих предприятий и иных субъектов активной экономической деятельности).

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от работы приказом директора техникума. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по ВР.

1.3. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами студенческого самоуправления, активом группы, педагогом-психологом, руководителем физического воспитания техникума, родителями (законными представителями) студента, преподавателями дисциплин.

1.4. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания техникума, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в группе.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Уставом техникума, настоящего Положения и критериями компетенций профессиональной подготовленности классного руководителя. Классный руководитель должен знать: возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; педагогику; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени студентов; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, технике

безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Основными критериями оценки функций классного руководителя являются деятельность и результативность. Эффективность работы классного руководителя определяется на основании показателей, установленных в настоящем Положении (Приложение 2 «Критерии для определения эффективности работы классного руководителя»).

## 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Цель деятельности классного руководителя: создание условий для духовно-нравственного, интеллектуального, физического развития и позитивной социализации обучающихся на основе формирования у них опыта социально и лично значимой деятельности, поддержки их социальных инициатив и учета индивидуальных потребностей.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов, обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

2.3. Принципы деятельности классного руководителя: коллегиальность (участие в организации воспитательного процесса студентов, их родителей, педагогов), системность (взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса), целесообразность (выбор конкретных форм деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей студентов, уровня развития коллектива), лично ориентированный подход к воспитанию, участие в формировании уклада жизни техникума.

## 3. ПРАВИЛА РАБОТЫ ДЛЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГРУПП

1. *Установите ясные цели.*

Они должны быть поставлены совместно со студентами; должны быть ясными как для классного руководителя, так и для студентов. Цель должна вдохновлять, объединять. Не менее важна цель как «вызов», создающий заряд энергии, здоровые амбиции.

2. *«Нет» формальным мероприятиям.*

Любое дело («событие») должно оставить след в памяти студентов.

3. *Начинайте с малого.*

Первый шаг к цели (или ваш первый шаг в роли классного руководителя группы) должен стать необязательно «широким», но обязательно успешным для всех и, прежде всего, для самой группы.

4. *Прежде, чем начинать действовать, добейтесь согласия.*

Студенты должны ощущать себя соучастниками, а не исполнителями чужой воли. Если общего согласия добиться невозможно – предоставьте несогласным возможность организовать альтернативную деятельность и потом сопоставьте результаты.

5. *Ищите и поощряйте собственные инициативы студентов.*

6. *Будьте фасилитатором!*

Обеспечивайте успешность и конструктивность групповой коммуникации, способствуйте поддержанию позитивной психологической атмосферы и концентрируйте внимание группы на деловой цели общения.

7. *Советуйтесь со студентами как можно чаще и всегда искренне.*

8. *Не уходите от сложных вопросов, решайте их сразу.*

Условия могут меняться, меняются и пути решения поставленных целей. Нет ничего хуже, чем педагогический педантизм.

9. *Будьте примером человека, ответственного за свои действия и за свои слова. Делегируйте полномочия.*

Часть деятельности в жизни группы – сначала исполнительской, затем организаторской, а в ряде случаев и разработческой (проектировочной) – вместо вас могут и должны выполнять студенты.

10. *Не бросайтесь на помощь в трудных ситуациях.*

Помогите выработать модель поведения в различных жизненных ситуациях, в том числе стрессовых и конфликтных. Важная задача – сформировать готовность студентов к самостоятельному решению проблем.

11. *Делитесь опытом собственных ошибок.*

12. *Будьте самим собой и не увлекайтесь подражательством.*

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1 Классный руководитель имеет право:

- участвовать в управлении техникума в порядке, определяемом коллективным договором, Уставом техникума;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы;
- владеть информацией о физическом и психическом здоровье студентов;
- контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам;
- вносить предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь;
- самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива и проведения групповых мероприятий;
- приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя;
- осуществлять индивидуальный режим работы со студентами;
- определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в техникуме;
- представлять предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении, творческой мастерской и общественной жизни;
- представлять предложения о наложении дисциплинарных взысканий на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка;
- создавать собственные воспитательные системы и программы;
- творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом: «Не навреди!»;
- право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации.

4.2. Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива;
- изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и ОУ;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума;
- оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов;
- вовлекать в организацию учебно-воспитательного процесса в группе педагогов-

предметников, родителей, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

- организовывать группу для посещения мероприятий согласно плану техникума;
  - участвовать в подготовке и проведении мероприятий по планам группы и техникума;
  - пропагандировать здоровый образ жизни;
  - регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, проводить индивидуальную работу с родителями (законными представителями);
  - контролировать посещение учебных занятий студентами;
  - планировать свою деятельность по классному руководству, в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме;
  - регулярно проводить классные часы;
  - вести документацию по группе (портфолио каждого студента, летопись группы, план и КТП воспитательной работы, отчёты, справки, характеристики, методические разработки воспитательных мероприятий и т.д.);
  - повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;
  - соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения мероприятий;
- подробные обязанности классного руководителя изложены в Инструкции работы классного руководителя. (Приложение 1).

## **5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ГРУППЫ**

### *1. Функция создания и развития студенческого коллектива группы.*

Для решения этой задачи в работе классного руководителя группы используются такие инструменты, как студенческое самоуправление, система обязанностей и поручений, контроль по их исполнению и др. Создание благоприятных психолого-педагогических условий, психологический климат в учебной группе путем формирования навыков общения, обучающихся в полиэтничной, поликультурной среде между собой, с преподавателями, родителями и т. п.

Организация разных форм деятельности обучающихся: трудовую, интеллектуально-познавательную, творческую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную и др., в том числе в рамках внеурочной и досуговой работы.

При планировании работы с группой классный руководитель учитывает возрастные особенности студентов группы и строит свою деятельность на основе документов по воспитательной деятельности техникума, включая рабочие программы по воспитанию, а также общетехникумовский план воспитательной работы.

Приоритетные задачи работы классного руководителя:

#### **1 курс**

- изучение психолого-педагогических особенностей студентов, условий их воспитания в семье;
- формирование межличностных отношений и создание благоприятного психологического климата в группе;
- формирование коллектива и органов самоуправления в группе;
- воспитание познавательной активности студентов;
- формирование финансовой, цифровой грамотности, в том числе безопасности;
- обеспечение условий для овладения студентами знаний этических, правовых норм и формирования адекватного этим знаниям поведения;
- формирование здорового образа жизни;
- формирование трудовых умений и навыков, привлечение к субботникам, профессиональным пробам и т. д.;
- изучения достижений, культуры, экологии, традиций родного края, биографий знаменитых земляков, семейных династий;
- знакомство с ключевыми предприятиями Брянской области, в том числе будущими работодателями; приобщение к их корпоративной культуре;
- участие в волонтерских проектах.

## 2 курс

- развитие организаторских способностей студентов через участие в работе органов самоуправления;
- развитие трудовых навыков, вовлечение в общественно-полезный труд;
- воспитание общей и профессиональной культуры будущего специалиста;
- применение навыков финансовой, цифровой грамотности, в том числе безопасности;
- формирование представлений о здоровом образе жизни;
- формирование ответственности за будущее;
- формирование навыков духовного и физического самосовершенствования;
- формирование представлений о сущности социальной значимости будущей профессии, готовности к самообразованию;
- формирование чувства корпоративной общности, гордости за принадлежность к студенческому сообществу;
- пристальное изучение социально-экономических устоев Брянской области, ключевых отраслей и перспектив развития;
- включение в корпоративную культуру будущих работодателей;
- участие в волонтерских проектах, в том числе оказание помощи престарелым и детям.

## 3-4 курс

- формирование личной ответственности за собственную судьбу, судьбу Отечества, активной гражданской позиции;
- развитие коллективизма, мобильности, конкурентоспособности, позитивных ценностных ориентаций, творческой активности;
- формирование опыта межнационального и межсоциального общения, разумного разрешения конфликтов;
- формирование здорового общественного мнения, подготовка к участию в выборах;
- формирование готовности и способности к работе в трудовом коллективе, принятие корпоративной культуры будущего работодателя, взаимодействие с наставником на рабочем месте;
- формирование научного мировоззрения, готовности к деятельности как теоретического, так и прикладного характера;
- применение навыков финансовой, цифровой грамотности, в том числе при взаимодействии с будущими работодателями;
- организация волонтерских проектов;
- участие в деятельности молодежных объединений, федеральных и региональных проектах;
- оказание помощи студентам-первокурсникам.

Проводит своевременную коррекцию деструктивных отношений, проявлений жестокости, насилия, травли создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся, в том числе среди проживающих в общежитии и в информационной среде.

Создаёт ситуацию нетерпимости студентов по отношению к фактам сквернословия, употребления наркотических веществ, алкоголя, табакокурения.

### 2. *Функция индивидуализированной педагогической поддержки студентов.*

Под педагогической поддержкой понимается помощь в самоопределении и самореализации, в работе над собой, в становлении субъектной позиции. В условиях профессионального образования наиболее важным аспектом педагогической поддержки выступает сопровождение профессионального самоопределения студентов.

Выявление индивидуальных, возрастных, личностных и социокультурных особенностей развития студента, поддержание его образовательных запросов, мотивируйте к обучению через раскрытие способностей и талантов; мониторинг состояния здоровья студента, социально-бытовых и семейных условий его жизни.

Организация контроля посещаемости и успеваемости каждого обучающегося, а также соблюдение правил проживания в общежитии.

Вовлечение каждого студента в воспитательные события (волонтерство, молодежные общественные движения, творческие и научные сообщества и т. п.).

Следует помнить, что при проведении внеурочных мероприятий классный руководитель несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

### 3. *Функция «педагогического менеджера».*

Организация взаимодействия преподавателей, руководителей практики и других специалистов, работающих с группой, а также с родителями студентов, для совместного решения возникающих проблем, постановки задач развития коллектива группы и личностно-профессионального развития отдельных студентов, определения общих подходов, выработки стратегии взаимодействия.

Участвуйте в разработке программы воспитания техникума и рабочих программ по воспитанию, обсуждение уклада жизни техникума, способы и формы его развития.

Привлечение к решению воспитательных задач педагога-психолога, воспитателя в общежитии, а также преподавателей-предметников и используйте опыт других классных руководителей.

Работа с родителями, помощь в повышении им педагогической компетентности, включая вопросы информационной безопасности, поддержки и передачи традиций и ценностей семейного воспитания.

Оперативное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни группы, проживании в общежитии. Обеспечение координации взаимосвязей между родителями и педагогами при необходимости.

Привлечение успешных родителей к работе с группой, пусть станут примером для подражания студентам.

#### *4. Функция профилактики правонарушений, защиты прав и свобод студентов.*

Направлена на организацию профилактики правонарушений среди обучающихся, на обеспечение их законных интересов; опирается на общие знания педагогов об отклонениях в поведении, природе асоциального мировоззрения и на конкретные данные о состоянии и характере молодежных правонарушений в ближайшем социальном окружении обучающихся, включая реальный(ую) и виртуальный(ую) миры и среды общения.

Необходимо стать другом для студентов, заслужить их авторитет. Быть равнодушным! Помнить о факторах риска, которые приводят студентов к противоправным действиям, употреблению наркотиков, алкоголя, девиантному поведению в целом:

- проблемы межличностного общения в семье, техникуме, со сверстниками;
- высокий уровень семейного стресса, семейная нестабильность;
- личностные особенности (неуверенность в себе, заниженная самооценка, колебания настроения, невысокий интеллект, неприятие социальных норм, ценностей и т. д.);
- регулярное общение со сверстниками, употребляющими наркотики, отсутствие устойчивости к давлению сверстников;
- рождение и воспитание в семье больных алкоголизмом, наркоманией;
- проблемы физического и психического здоровья;
- ранняя сексуальная активность, подростковая беременность;
- неспособность освоить образовательную программу, прогулы.

При организации первичной профилактики в первую очередь обращение внимания на ближайшее окружение обучающихся.

Следует учитывать особенности современных студентов – поколения Z (2003–2023), относительной возрастной категории, выделяемой учеными на основе использования технологий (мобильные телефоны, персональные компьютеры) на протяжении всей жизни:

1) использование технологий: предпочитает различные социальные сети; не просто присутствуют в социальных сетях, а активно комментируют и отмечают понравившиеся публикации; всегда предпочитает быть на связи; зависимы от гаджетов; используют соцсети как среду самопрезентации;

2) отношение к жизни в целом: важно получать все «здесь и сейчас», настроены на моментальный результат и моментальное вознаграждение; настроены на партнерские отношения с родителями; нет долгосрочных трендов; важна возможность выбора; постоянное желание развлекаться;

3) с точки зрения особенностей коммуникации: общение происходит через картинки; склонны к визуальному контенту; не критичное отношение к информации; первично фиксируют внимание на 8 (10) секунд максимум; блогеры являются важными и фактически основными лидерами мнений.

#### *5. Функция «ресурсного менеджера».*

Направлена на педагогическое оснащение воспитательного процесса различными средствами (предметно-пространственными, информационными, человеческими) и создание насыщенной, доминантной воспитательной среды.

Внутренние ресурсы включают:

- студенческое самоуправление техникума;
- студенческие коллективы других групп;
- объединения дополнительного образования – студии, секции, кружки, клубы, работающие в профессиональной образовательной организации;
- библиотеку, социальную, психологическую, медицинскую службы, отдел трудоустройства, Совет общежития и другие подразделения техникума;
- «интересных людей», работающих в образовательной организации (профессионалы высокого класса, ветераны, увлеченные люди...);
- музей техникума, его традиции, ритуалы и другие воспитывающие элементы корпоративной культуры и т.д.

Ко внешним ресурсам относятся:

- студенческие коллективы других ПОО (в том числе за пределами Брянской области);
- молодежные организации района, города;
- спортивные учреждения, библиотеки, музеи, другие учреждения культуры района, города;
- организации и объединения патриотического профиля, силовые структуры;
- детские дома, интернаты для детей-инвалидов, дома престарелых, ветераны войны и труда и другие группы людей, требующие заботы со стороны студенческой группы;
- средства массовой информации, в том числе специализированные – студенческие, молодежные;
- воспитательный потенциал профессионально-трудовой среды предприятий-работодателей, партнеров техникума, их корпоративных культур;
- все доступные категории «интересных людей», которые могут выступать носителями определенных идеалов и ценностей (выпускники, успешные профессионалы, герои, ветераны, увлеченные люди, медийные персоны, представители местной администрации, депутаты...) и т. д.

## **6. ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ КЛАСНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

6.1. Классный руководитель осуществляет документационное оформление своей деятельности в соответствии с утвержденным в техникуме порядком, который, как правило, включает:

- журнал учебной группы в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;
- журнал классного руководителя;
- план работы классного руководителя;
- отчеты о работе классного руководителя;
- информация по обучающимся в соответствии с поступающими запросами.

«Циклограмма деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы техникума» представлена в приложении 2 к настоящему Положению.

6.2. Показатели (критерии) эффективности работы классного руководителя:

6.2.1. Учебные достижения обучающихся группы:

- средний балл успеваемости;
  - сохранность контингента;
  - доля обучающихся не имеющих академической задолженности;
  - доля обучающихся в учебной группе, имеющих «отлично» и «хорошо» по результатам учебной деятельности;
  - доля студентов, участвовавших в конкурсах профессионального мастерства (разного уровня), количество призовых мест;
  - доля студентов, принимавших участие в научных конференциях (присутствие, выступление, участие в организации), количество призовых мест;
  - посещаемость обучающихся (% за семестр).
- 6.2.2. Соблюдение обучающимися группы «Правил внутреннего распорядка техникума»:
- доля пропусков занятий без уважительных причин;
  - доля опоздавших обучающихся на занятия по неуважительным причинам за месяц/за



семестр.

6.2.3. Взаимодействие группы с представителями профильных учреждений (наличие наставников, участие в корпоративной жизни учреждения и т. д.).

6.2.4. Трудовое воспитание (участие студентов в субботниках, уборках территории, экологических акциях и т. д.).

6.2.5. Организация совместного досуга с обучающимися (посещение музеев, театров, выставок – указать, что посетили и когда).

6.2.6. Участие группы в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, проводимых в техникуме и за его пределами (количество призовых мест).

6.2.7. Работа с обучающимися «группы риска» и находящимися в трудной жизненной ситуации:

- доля студентов, привлеченных к работе в кружках, спортивных секциях и др.;
- количество проведенных профилактических мероприятий (согласно отдельному плану работы воспитательного отдела);

- динамика числа обучающихся, поставленных на внутренний учёт и на учёт в ОПДН;

- доля студентов, совершивших правонарушения, от общей численности студентов группы.

6.2.8. Наличие и количество обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся.

6.2.9. Наличие и количество положительных отзывов о работе классного руководителя со стороны родителей, обучающихся и других лиц, организаций.

Эффективность работы классного руководителя определяется за отчетный период по Критериям для определения эффективности работы классного руководителя (приложение 3).

**Максимальный балл эффективности работы классного руководителя - 157,8**

**100% - 80%** - высокий показатель

**157.8 - 126.24 б.**

**79% - 50%** - достаточный  
показатель

**126 - 78.9 б.**

**ниже 50%** - низкий показатель

**меньше 78 б.**

В случае низкого уровня исполнения указанных показателей (критериев) эффективности по итогам семестра и/или учебного года классный руководитель (куратор) должен быть отстранен от работы по исполнению функций классного руководителя с возможностью восстановления в последующие семестры и/или учебные годы при наличии свободной вакансии.

## ИНСТРУКЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

ГАПОУ «Брянский медико-социальный  
техникум им. ак. Н.М. Амосова»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность классного руководителя ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова».

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от работы приказом директора техникума.

1.3. Классный руководитель должен знать Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и Положение о классном руководстве, возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, основы трудового законодательства; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.4. В своей работе классный руководитель подчиняется директору, заместителю директора по воспитательной работе, заведующему отделению.

### 2. Обязанности

#### 2.1. Функции классного руководителя.

Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава техникума, иных нормативных документах техникума. Положение о классном руководстве, локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом техникума, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать:

- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста,
- быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности,
- владеть современными технологиями воспитания.

Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

Функции классного руководителя:

- a) организационно-координирующие:
  - обеспечение связи техникума с семьей;
  - установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через педагога-психолога);
  - проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
  - взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом техникума;
  - организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся;
  - организация воспитательной работы с обучающимися через проведение "малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
  - стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования обучающихся;
  - взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, группы в целом;
  - ведение документации (журнал группы, журнал классного руководителя, портфолио обучающихся, план работы и КТП классного руководителя, летописи группы, планы-отчёты по

запросу и т.д.).

б) коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.
- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива группы.
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося; контроль за посещаемостью учебных

занятий обучающимися.

## 2.2. Формы работы классного руководителя

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед техникумом;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социальной значимой, творческой деятельности обучающихся группы.

## 2.3. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается, на основании утверждённого положения о классном руководстве.

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной группе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом техникума, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

## 3. Права

Классный руководитель имеет право:

- участвовать в управлении техникума в порядке, определяемом коллективным договором, Уставом техникума;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы;
- владеть информацией о физическом и психическом здоровье студентов;
- контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам;
- вносить предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь;
- самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива и проведения групповых мероприятий;
- приглашать в техникум родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя;
- осуществлять индивидуальный режим работы со студентами;
- определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в техникуме;
- представлять предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении, творческой мастерской и общественной жизни;

- представлять предложения о наложении дисциплинарных взысканий на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка;

- создавать собственные воспитательные системы и программы;

- творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом: «Не навреди!».

- право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации.

#### **4. Ответственность**

Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

- организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно правовых актов по своей деятельности;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- своевременное и качественное оформление служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;

- оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности образовательного учреждения, его работникам и обучающихся;

- за успеваемость студентов; за посещаемость занятий студентами группы; своевременно информирует учебную часть о состоянии текущей успеваемости в группе и посещаемости занятий студентами; за сохранение контингента учебной группы.

- за соблюдение требований Устава техникума к педагогическим работникам, за применение форм воспитательной работы со студентами.

За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно правовых актов классный руководитель может быть привлечен к ответственности, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ (дата и подпись работника)

## Циклограмма деятельности классного руководителя учебной группы

### ГАПОУ «БМСТ им. ак. Н.М. Амосова»

Работа классного руководителя с группой и отдельными её студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

#### **Классный руководитель ежедневно:**

- Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий, в том числе для проживающих в общежитии;
- Контролирует успеваемость студентов группы;
- Организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- Организует и контролирует дежурство обучающихся в учебных кабинетах

#### **Классный руководитель еженедельно:**

- Проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- Организует работу с родителями (при необходимости), преподавателями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;
- Контролирует ликвидацию текущей и академической задолженности, своевременной отработки пропущенных занятий.
- Организует работу актива группы;
- Анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

#### **Классный руководитель ежемесячно:**

- мониторит состояние и ситуацию в группе в целом и у отдельных обучающихся, предусматривая корректирующие действия;
- получает консультации у психолога, отдельных преподавателей и воспитателей в общежитии;
- сообщает родителям о результатах учёбы, посещаемости и поведения студента;
- отчитывается (сдаёт отчёт зав. отделением о пропущенных занятиях, состоянии успеваемости и проделанной работе по сохранению контингента);
- проводит сверку плана работы классного руководителя и вносит коррективы в случае необходимости;
- содействует организации работы студенческого актива, в том числе в общежитии.

#### **3.1.4. Классный руководитель в течение семестра:**

- Оформляет и заполняет журнал учебной группы, журнал кл.руководителя, личные карточки студентов, личные дела студентов группы;
- Участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и достижения личностных результатов обучающимися;
- Проводит коррекцию плана и КТП воспитательной работы на новый семестр, включая общежитие;
- Проводит родительские собрания;
- Представляет заведующему отделением отчёт об успеваемости студентов за семестр;
- Контролирует правильность и своевременность заполнения зачётных книжек.
- Контролирует оформление учебного журнала группы.
- Контролирует оформление санитарных книжек студентов.
- Оформляет стипендиальные ведомости по результатам семестра.
- Контролирует социальные справки студентов группы.
- Контролирует посещаемость библиотеки и регистрацию в Электронной Библиотеке Студента
- Контролирует своевременность представления медицинских справок о физкультурных группах.
- Контролирует своевременную оплату за обучение (для договорников).

#### **3.1.5. Классный руководитель ежегодно:**

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе, личностные достижения

студентов, в том числе через цифровые портфолио, представленные студентами (при наличии) за учебный год;

- составляет план воспитательной работы и КТП на следующий учебный год, включая общежитие;

- собирает и предоставляет в администрацию статистическую отчётность по группе (успеваемость, материалы для отчёта по форме СПО-1, трудоустройство выпускников и пр.);

- анализирует результаты трудоустройства выпускников (если выпускная группа).

Родительские собрания в группе проводятся не реже двух раз в семестр: сентябрь, ноябрь, февраль, апрель.

Классный руководитель обязан по требованию администрации ОУ готовить и представлять отчёты различной формы о группе и собственной работе.

Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на совещаниях классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

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

## Критерии для определения эффективности классного руководителя

Классный руководитель \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_ семестр

*Внимание! За отчетный период в таблице следует заполнить данными ячейки окрашенные в желтый цвет!*

<b>1</b> Деятельность классного руководителя направленная на повышение качества обучения, участия в жизни техникума, сохранения контингента.					
<b>№ п/п</b>	<b>Вид деятельности (показатели)</b>	<b>К1</b>	<b>К2</b>	<b>К3</b>	<b>К-во баллов</b>
1.1.	Доля студентов учебной группы на начало отчетного периода к значению показателя количества студентов в одной группе равному $25 - K1/K2 * K3$ , где К1 – количество обучающихся на начало отчетного периода, К2 =25, К3-коэффициент значимости показателя (7)	25	25	7	7
1.2.	Доля студентов учебной группы на конец отчетного периода к началу отчетного периода = $K1/K2 * K3$ , где К1 – количество обучающихся на конец отчетного периода, К2 – количество обучающихся в учебной группе на начало отчетного периода, К3-коэффициент значимости показателя (7)	25	25	7	7
1.3	Доля обучающихся в учебной группе, не имеющих задолженности по результатам учебной деятельности и практики за весь период обучения на отчетную дату (Применяется только при достижении показателя не менее 70% обучающихся в учебной группе, не имеющих задолженности по результатам учебной деятельности и практики за весь период обучения на отчетную дату) = $K1/K2 * K3$ , где К1 – количество обучающихся в учебной группе на конец отчетного периода не имеющие задолженности, К2 – общее количество обучающихся в учебной группе на начало отчетного периода, К3-коэффициент значимости показателя (8)	25	25	8	8
1.4	Доля обучающихся в учебной группе, имеющих «отлично» и «хорошо» по результатам учебной деятельности и практики за учебный год на конец отчетного периода = $K1/K2 * K3$ , где К1 – количество обучающихся на «отлично» и «хорошо» в учебной группе К2 – общее количество обучающихся в учебной группе, К3-коэффициент значимости показателя (7)	25	25	7	7
1.5	Доля обучающихся в учебной группе, занимающихся в действующих творческих объединениях, кружках, спортивных секциях техникума, по утверждённому расписанию, с охватом не менее 20% $K1/K2 * K3$ , где К1 – количество студентов, занимающихся в действующих творческих объединениях, кружках, спортивных секциях техникума, К2 – общее количество обучающихся в учебной группе, К3-коэффициент значимости показателя (5)	5	25	5	1
1.6	Доля обучающихся, временно трудоустроенных во внеурочное время и летний период (не практика предусмотренная учебным планом) $K1/K2 * K3$ , где К1 – количество обучающихся временно трудоустроенных во вне учебное время и летний период, К2 – общее количество обучающихся в учебной группе, К3-коэффициент значимости показателя (7)	5	25	7	1,4

1.7	Доля участия группы в мероприятиях, (культурных, спортивных, просветительских и т.д.) проводимых в техникуме по утверждённому плану на учебный год (не менее 80% обучающихся в группе) = $K1/K2 \cdot K3$ , где $K1$ – количество мероприятий в которых участвовала группа в качестве зрителя, участника, на отчётную дату, $K2$ – общее количество мероприятий по плану утверждённому на учебный год, $K3$ -коэффициент значимости показателя (5)	20	25	5	4
1.8	Доля обучающихся группы, участвующих в волонтерском движении (мероприятиях различной направленности) = $K1/K2 \cdot K3$ где $K1$ – количество студентов, участвующих в волонтерском движении (мероприятиях различной направленности) $K2$ – общее количество обучающихся в учебной группе, $K3$ -коэффициент значимости показателя (7)	5	25	7	1,4
1.9	Доля отсутствия обучающихся в группе стоящих на различных учетах в (группа риска в техникуме, КДН), на отчётную дату = $K1/K2 \cdot K3$ , где $K1$ – количество обучающихся в группе не состоящих на различных видах учёта (КДН, ПДН), $K2$ – общее количество обучающихся в группе, $K3$ -коэффициент значимости показателя (2)	25	25	2	2
1.10	Доля обучающихся группы получивших учебную литературу в библиотеке техникума и зарегистрированы на сайте ЭБ "Лань" на отчётную дату = $K1/K2 \cdot K3$ , где $K1$ – количество обучающихся в группе получивших учебную литературу в библиотеке техникума и зарегистрированы на сайте ЭБ "Лань", $K2$ – общее количество обучающихся в группе, $K3$ -коэффициент значимости показателя (2)	25	25	2	2
<b>Всего по п.1:</b>					<b>40,8</b>
<b>2</b>	<b>Деятельность классного руководителя в рамках воспитательной работы</b>				
	<b>Формы воспитательной работы с группой</b>	<b>Наименование</b>	<b>К-во форм</b>	<b>к-во баллов</b>	
2.1	Организация и проведение мероприятий в составе группы, способствующих улучшению психического и физического здоровья учащихся, сплочённости, расширению кругозора, социальной адаптации, развитию гармоничной развитой личности (туристические походы, фестивали, творческие конкурсы, выезды в театры, спортивные мероприятия и т.п., вне техникума) За каждое мероприятие 2 бал.		5	10	
2.2	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, профилактике вредных привычек (тематические классные часы по плану, занятия о здоровом образе жизни, дни здоровья и т.п.) За каждое мероприятие 0,2 бала (не более 2 баллов)		10	2	
2,3	Работа с родителями: - наличие «родительская почта» (группа в соц. сетях с охватом родителей не менее 90%, Да-1б.)	- (ссылка на группу)	ДА	1	
	Нет - 0 б		НЕТ		
	Проведение родительских собраний (за каждое собрание 0.5б.)	- наименование, дата	2	1,00	
	Индивидуальная работа кл.руководителя с родителями. За каждое мероприятие 0,2 бала	согласно записей в журнале кл.руководителя	25	5,00	



2.4	Количество раз посещений классным руководителем общежитий - 1 посещение 0,2б. (учёт ведётся в журнале с обязательной отметкой о посещении, в общежитии, заведующей общежития, в квартире, одного из родителей)	даты	5	1
<b>Всего по пункту 2:</b>			<b>20,00</b>	
<b>3</b>	<b>Дежурство</b>			
	<b>Критерии</b>	<b>показатели</b>	<b>к - во баллов</b>	
3.1	Отсутствие замечаний дежурного администратора, преподавателя по невыполнению требований к медицинской форме, выполнения правил внутреннего распорядка для студентов техникума	нет замечаний - 3б	3	
		одно замечание-2б		
		два замечания 1б		
		свыше двух - 0б		
3.2	Дежурство группы по техникуму, согласно графика дежурства:	отсутствие оценки 3 за дежурство в течение отчетного периода - 3б	3	
		- Есть не более трёх оценок 3 за дежурство – 2б		
		- Есть более трёх оценок 3 - 1б.		
		- Есть оценка два за дежурство – 0б.		
3.3	Ежедневное дежурство студентов в аудитории после окончания занятий:	отсутствие оценки 3 за дежурство в течение отчетного периода - 3б	3	
		- Есть не более трёх оценок 3 за дежурство – 2б		
		- Есть более трёх оценок 3 - 1б.		
		- Есть оценка два за дежурство – 0б.		
<b>Всего по пункту 3:</b>			<b>9</b>	
<b>4</b>	<b>Работа с документами</b>	<b>показатели</b>	<b>к-во баллов</b>	
	- Наличие утвержденного плана и ктп воспитательной работы в учебной группе на начало учебного года	5б	5	

4.1	- Наличие проблемного анализа работы кл.руководителя с группой	56	5
	- Наличие системы индивидуальной, дифференцированной работы со студентами учебной группы	56	5
4.2	Ведение портфолио студентов как в электронном так и в бумажном варианте, 100% обучающихся - 26. (Предоставлять на отчетную дату)	26	2
4.3	Ведение летописи группы в электронном варианте (история, деятельность, результаты, сканы, фото, видео) - 56. (Предоставлять на отчетную дату)	56	5
4.4	Регулярное ведение журнала классного руководителя, согласно установленным требованиям. - 56.	56	5
4.5	Своевременная подготовка материалов для УВК, в стипендиальную комиссию, военкомат – 0,26. за один подготовленный материал но, не более 26.	10	2
4.6	Своевременная сдача отчетности по плану и по запросу - 0,26. за один отчет или запрос	10	2
4.7	Своевременное, правильное и полное оформление зачетных книжек 100% - 106.	106	10,00
4.8	Своевременное, правильное и полное оформление личных дел студентов 100% - 106.	106	10,00
4.9	Своевременное, правильное и полное оформление учебного журнала - 106.	106	10,00
4.10	Своевременное, правильное и полное оформление учебного санитарных книжек - 106.	106	10,00
4.11	Своевременная сдача медицинских справок о физкультурных группах - 56.	56	5,00
<b>Всего по</b>	<b>пункту 4:</b>		<b>76,00</b>
<b>5</b>	<b>Профессиональная компетентность классного руководителя.</b>	<b>к-во</b>	<b>к-во баллов</b>
5.1.	Участие в работе методического объединения классных руководителей: выступления (за каждое выступление 26) проведение открытых кл.часов, общетехникумовских мероприятий (за каждое мероприятие 56)	<b>1</b> <b>1</b>	<b>2</b> <b>5</b>
5.2.	Наличие методических разработок внеаудиторных мероприятий за отчетный период (за каждую разработку 56)	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>Всего по</b>	<b>пункту 5:</b>		<b>12,00</b>
<b>Итого: положительных баллов (п.1+п.2+п.3+п.4+п.5)</b>			<b>157,80</b>
<b>6. Негативные моменты в работе с группой за отчетный период (минус баллы)</b>			
6.1.	Количество неуспевающих, имеющих академические задолженности на конец отчетного периода. (минус 0,56. за каждого не успевающего)		0
6.2.	Отчисление из группы за отчетный период (минус 16. за одного студента)		0
6.3.	Наличие выговоров, замечаний студентам в группе (по приказам и распоряжениям) (минус 16. за каждое замечание, выговор и т.д.)		0
6.4.	Количество студентов, имеющих пропуски без уважительной причины за отчетный период. (минус 16. за каждого студента)		0
6.5	Наличие выговоров, замечаний классному руководителю за недобросовестное исполнение своих обязанностей (по приказам, распоряжениям, журналам контроля администраторов) (минус 56. за каждое замечание)		0

	минус 10б. за выговор		0
6.6	Несвоевременная сдача отчётности по плану и по запросу и некачественное оформление документов (минус 3б. за каждый документ)		0
6.7	План и КТП воспитательной работы не соответствуют предъявляемым требованиям (минус 2б. за каждый док		0
6.8	Анализ воспитательной работы в группе кл.руководителем:	не владеет анализом – 3балла	
		владеет анализом отдельных мероприятий и частично всей воспитательной работы – 2 балла	
<b>Итого: отрицательных баллов по п.6</b>			<b>0</b>
<b>Итого баллов по отчету: (п.1 + п.2 + п.3 + п.4 + п.5 - п.6)</b>			

**Максимальный балл - 157,8**

100% - 80% - высокий показатель

79% - 50% - достаточный показатель

ниже 50% - низкий показатель

**157.8 - 126.24 б.**

**126 - 78.9 б.**

**меньше 78 б.**

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Критерии для определения эффективности работы классного руководителя

Классный руководитель \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_ семестр

Внимание! За отчетный период в таблице следует заполнить данными ячейки окрашенные в желтый цвет!

1 Деятельность классного руководителя направленная на повышение качества обучения, участия в жизни техникума, сохранения контингента.					
№ п/п	Вид деятельности (показатели)	К1	К2	К3	К-во баллов
1.1.	Доля студентов учебной группы на начало отчетного периода к значению показателя количества студентов в одной группе равному $25 - K1/K2 * K3$ , где К1 – количество обучающихся на начало отчетного периода, К2 =25, К3-коэффициент значимости показателя (7)		25	7	0
1.2.	Доля студентов учебной группы на конец отчетного периода к началу отчетного периода = $K1/K2 * K3$ , где К1 – количество обучающихся на конец отчетного периода, К2 – количество обучающихся в учебной группе на начало отчетного периода, К3-коэффициент значимости показателя (7)			7	#ДЕЛ/0!
1.3	Доля обучающихся в учебной группе, не имеющих задолженности по результатам учебной деятельности и практики за весь период обучения на отчетную дату (Применяется только при достижении показателя не менее 70% обучающихся в учебной группе, не имеющих задолженности по результатам учебной деятельности и практики за весь период обучения на отчетную дату) = $K1/K2 * K3$ , где К1 – количество обучающихся в учебной группе на конец отчетного периода не имеющие задолженности, К2 – общее количество обучающихся в учебной группе на начало отчетного периода, К3-коэффициент значимости показателя (8)			8	#ДЕЛ/0!
1.4	Доля обучающихся в учебной группе, имеющих «отлично» и «хорошо» по результатам учебной деятельности и практики за учебный год на конец отчетного периода = $K1/K2 * K3$ , где К1 – количество обучающихся на «отлично» и «хорошо» в учебной группе К2 – общее количество обучающихся в учебной группе, К3-коэффициент значимости показателя (7)			7	#ДЕЛ/0!
1.5	Доля обучающихся в учебной группе, занимающихся в действующих творческих объединениях, кружках, спортивных секциях техникума, по утвержденному расписанию, с охватом не менее 20% $K1/K2 * K3$ , где К1 – количество студентов, занимающихся в действующих творческих объединениях, кружках, спортивных секциях техникума, К2 – общее количество обучающихся в учебной группе, К3-коэффициент значимости показателя (5)			5	#ДЕЛ/0!
1.6	Доля обучающихся, временно трудоустроенных во внеурочное время и летний период (не практика предусмотренная учебным планом) $K1/K2 * K3$ , где К1 – количество обучающихся временно трудоустроенных во вне учебное время и летний период, К2 – общее количество обучающихся в учебной группе, К3-коэффициент значимости показателя (7)			7	#ДЕЛ/0!

1.7	Доля участия группы в мероприятиях, (культурных, спортивных, просветительских и т.д.) проводимых в техникуме по утверждённому плану на учебный год (не менее 80% обучающихся в группе) = $K1/K2 * K3$ , где $K1$ – количество мероприятий в которых участвовала группа в качестве зрителя, участника, на отчётную дату, $K2$ – общее количество мероприятий по плану утверждённому на учебный год, $K3$ -коэффициент значимости показателя (5)			5	#ДЕЛ/0!
1.8	Доля обучающихся группы, участвующих в волонтерском движении (мероприятиях различной направленности) = $K1/K2 * K3$ где $K1$ – количество студентов, участвующих в волонтерском движении (мероприятиях различной направленности) $K2$ – общее количество обучающихся в учебной группе, $K3$ -коэффициент значимости показателя (7)			7	#ДЕЛ/0!
1.9	Доля отсутствия обучающихся в группе стоящих на различных учетах (группа риска в техникуме, КДН), на отчётную дату = $K1/K2 * K3$ , где $K1$ – количество обучающихся в группе не состоящих на различных видах учёта (КДН, ПДН), $K2$ – общее количество обучающихся в группе, $K3$ -коэффициент значимости показателя (2)			2	#ДЕЛ/0!
1.10	Доля обучающихся группы получивших учебную литературу в библиотеке техникума и зарегистрированы на сайте ЭБ "Лань" на отчётную дату = $K1/K2 * K3$ , где $K1$ – количество обучающихся в группе получивших учебную литературу в библиотеке техникума и зарегистрированы на сайте ЭБ "Лань", $K2$ – общее количество обучающихся в группе, $K3$ -коэффициент значимости показателя (2)			2	#ДЕЛ/0!
<b>Всего по п.1:</b>					#####
<b>2</b>	<b>Деятельность классного руководителя в рамках воспитательной работы</b>				
	<b>Формы воспитательной работы с группой</b>	<b>Наименование</b>	<b>К-во форм</b>	<b>к-во баллов</b>	
2.1	Организация и проведение мероприятий в составе группы, способствующих улучшению психического и физического здоровья учащихся, сплочённости, расширению кругозора, социальной адаптации, развитию гармоничной развитой личности (туристические походы, фестивали, творческие конкурсы, выезды в театры, спортивные мероприятия и т.п., вне техникума) За каждое мероприятие 2 бал.			0	
2.2	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, профилактике вредных привычек (тематические классные часы по плану, занятия о здоровом образе жизни, дни здоровья и т.п.) За каждое мероприятие 0,2 бала (не более 2 баллов)			0	
2,3	Работа с родителями: - наличие «родительская почта» (группа в соц. сетях с охватом родителей не менее 90%, Да-16.)	- (ссылка на группу)	ДА		
	Нет - 0 б		НЕТ		
	Проведение родительских собраний (за каждое собрание 0.5б.)	- наименование, дата		0,00	
	Индивидуальная работа кл.руководителя с родителями. За каждое мероприятие 0,2 бала	согласно записей в журнале кл.руководителя		0,00	

2.4	Количество раз посещений классным руководителем общежитий - 1 посещение 0,2б. (учёт ведётся в журнале с обязательной отметкой о посещении, в общежитии, заведующей общежития, в квартире, одного из родителей)	даты	0
<b>Всего по пункту 2:</b>			<b>0,00</b>
<b>3</b>	<b>Дежурство</b>		
	<b>Критерии</b>	<b>показатели</b>	<b>к-во баллов</b>
3.1	Отсутствие замечаний дежурного администратора, преподавателя по невыполнению требований к медицинской форме, выполнения правил внутреннего распорядка для студентов техникума	нет замечаний - 3б	
		одно замечание-2б	
		два замечания 1б	
		свыше двух - 0б	
3.2	Дежурство группы по техникуму, согласно графика дежурства:	отсутствие оценки 3 за дежурство в течение отчетного периода - 3б	
		- Есть не более трёх оценок 3 за дежурство – 2б	
		- Есть более трёх оценок 3 - 1б.	
		- Есть оценка два за дежурство – 0б.	
3.3	Ежедневное дежурство студентов в аудитории после окончания занятий:	отсутствие оценки 3 за дежурство в течение отчетного периода - 3б	
		- Есть не более трёх оценок 3 за дежурство – 2б	
		- Есть более трёх оценок 3 - 1б.	
		- Есть оценка два за дежурство – 0б.	
<b>Всего по пункту 3:</b>			<b>0</b>
<b>4</b>	<b>Работа с документами</b>		<b>показатели</b>
	- Наличие утвержденного плана и ктп воспитательной работы в учебной группе на начало учебного года		<b>к-во баллов</b>
			5б

4.1	- Наличие проблемного анализа работы кл.руководителя с группой	56	
	- Наличие системы индивидуальной, дифференцированной работы со студентами учебной группы	56	
4.2	Ведение портфолио студентов как в электронном так и в бумажном варианте, 100% обучающихся - 26. (Предоставлять на отчётную дату)	26	
4.3	Ведение летописи группы в электронном варианте (история, деятельность, результаты, сканы, фото, видео) - 56. (Предоставлять на отчётную дату)	56	
4.4	Регулярное ведение журнала классного руководителя, согласно установленным требованиям. - 56.	56	
4.5	Своевременная подготовка материалов для УВК, в стипендиальную комиссию, военкомат – 0,26. за один подготовленный материал но, не более 26.		0
4.6	Своевременная сдача отчётности по плану и по запросу - 0,26. за один отчет или запрос		0
4.7	Своевременное, правильное и полное оформление зачётных книжек 100% - 106.	106	
4.8	Своевременное, правильное и полное оформление личных дел студентов 100% - 106.	106	
4.9	Своевременное, правильное и полное оформление учебного журнала - 106.	106	
4.10	Своевременное, правильное и полное оформление учебного санитарных книжек - 106.	106	
4.11	Своевременная сдача медицинских справок о физкультурных группах - 56.	56	
<b>Всего по</b>	<b>пункту 4:</b>		<b>0,00</b>
<b>5</b>	<b>Профессиональная компетентность классного руководителя.</b>	<b>к-во</b>	<b>к-во баллов</b>
5.1.	Участие в работе методического объединения классных руководителей:		
	выступления (за каждое выступление 26)		0
	проведение открытых кл.часов, общетехникумовских мероприятий (за каждое мероприятие 56)		0
5.2.	Наличие методических разработок внеаудиторных мероприятий за отчетный период (за каждую разработку 56)		0
<b>Всего по</b>	<b>пункту 5:</b>		<b>0,00</b>
<b>Итого: положительных баллов (n.1+n.2+n.3+n.4+n.5)</b>			<b>#ДЕЛ/0!</b>
<b>6. Негативные моменты в работе с группой за отчетный период ( минус баллы )</b>			
6.1.	Количество неуспевающих, имеющих академические задолженности на конец отчётного периода. (минус 0,56. за каждого не успевающего)		0
6.2.	Отчисление из группы за отчетный период (минус 16. за одного студента)		0
6.3.	Наличие выговоров, замечаний студентам в группе (по приказам и распоряжениям) (минус 16. за каждое замечание, выговор и т.д.)		0
6.4.	Количество студентов, имеющих пропуски без уважительной причины за отчётный период. (минус 16. за каждого студента)		0
6.5	Наличие выговоров, замечаний классному руководителю за недобросовестное исполнение своих обязанностей (по приказам, распоряжениям, журналам контроля администраторов) (минус 56. за каждое замечание)		0

	минус 10б. за выговор		0
6.6	Несвоевременная сдача отчётности по плану и по запросу и некачественное оформление документов (минус 3б. за каждый документ)		0
6.7	План и КТП воспитательной работы не соответствуют предъявляемым требованиям (минус 2б. за каждый док		0
6.8	Анализ воспитательной работы в группе кл.руководителем:	не владеет анализом – 3балла	
		владеет анализом отдельных мероприятий и частично всей воспитательной работы – 2 балла	
<b>Итого: отрицательных баллов по п.6</b>			<b>0</b>
<b>Итого баллов по отчету: (п.1 + п.2 + п.3 + п.4 + п.5 - п.6)</b>			

**Максимальный балл - 157,8**

100% - 80% - высокий показатель

79% - 50% - достаточный показатель

ниже 50% - низкий показатель

**157.8 - 126.24 б.**

**126 - 78.9 б.**

**меньше 78 б.**

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /