

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**Нововоронежский политехнический колледж –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(НВПК НИЯУ МИФИ)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. директора НВПК НИЯУ МИФИ

Е.Н. Булатова  
«          »            2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О классном руководстве в НВПК НИЯУ МИФИ**

Нововоронеж 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета; Положением о НВПК НИЯУ МИФИ и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студентов группы. Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и студентом через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе НВПК НИЯУ МИФИ.

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется

- Международной Конвенцией о правах ребёнка,
- Конституцией Российской Федерации,
- Законами Российской Федерации,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Указами президента Российской Федерации,
- Решениями Правительства Российской Федерации, Министерства высшего образования и науки РФ,
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г.»,
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 г.»,

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья студентов, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе рабочей программы воспитания НВПК НИЯУ МИФИ, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора НВПК НИЯУ МИФИ. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора. Координацию

работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет педагог-организатор колледжа.

1.6. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно Положению о стимулирующих выплатах в НВПК НИЯУ МИФИ.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией НВПК НИЯУ МИФИ, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, родительским комитетом группы и общеколледжевым родительским комитетом, педагогом-организатором, педагогом-психологом.

## **2. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя**

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г.» и Распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 г.».

2.2. Цель работы классного руководителя – формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путём гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;

- формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной

позиции, использования возможностей волонтерского движения, студенческих объединений, творческих и научных сообществ.

2.4. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организация социального открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи студента и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого студента, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

### 3. Функции классного руководителя

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей студентов;
- выявлении специфики и определении динамики развития студенческой группы как коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого студента;
- изучении и анализе влияния студенческой среды и малого социума на каждую личность в группе;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования студенческого коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе НВПК НИЯУ МИФИ в целом;
- предвидении последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;
- координации формирования студенческого коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности студентов в коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, организация деятельности органов самоуправления в студенческой группе;

- организации взаимодействия деятельности с преподавателями-предметниками, педагогом-организатором, педагогом-психологом, педагогом-библиотекарем, медицинским работником колледжа, семьёй; выполнении роли посредника между личностью студента и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов студентов;

- содействию в получении студентами дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, органы студенческого самоуправления, волонтерскую организацию) как в образовательном учреждении, так и в учреждениях дополнительного образования;

- участии в работе педагогических и методических советов, Совета классных руководителей, Комиссии по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общеколледжевых мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;

- заботе о физическом и психическом здоровье студентов, используя информацию медицинских работников образовательного учреждения и родителей, здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя (календарно-тематический план воспитательной работы в студенческой группе, ежемесячный отчет о проделанной воспитательной работе в студенческой группе, классный журнал, индивидуальные характеристики студентов), принятой в НВПК НИЯУ МИФИ.

### 3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между студентами, между студентами и преподавателями;

- организации помощи каждому студенту группы в адаптации к коллективу;

- содействию созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;

- оказании помощи студентам в установлении отношений с другими студентами, социумом;

- информировании студентов о действующих студенческих и молодежных общественных организациях и объединениях.

### 3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого студента;

- контроле за посещаемостью учебных занятий студентами;

- контроле за самочувствием студентов.

## 4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую внеурочную деятельность.

4.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

4.4. 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 колледжа.

4.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

4.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность родительского комитета группы.

4.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.

4.11. Координировать работу преподавателей, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в обучении.

4.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.

4.13. Ежеженедельно (в соответствии с установленным администрацией колледжа временем) проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой, а также организовывать участие студентов группы в общих тематических классных часах.

4.14. Вести документацию по группе и воспитательной работе (классный журнал, календарно-тематический план воспитательной работы в студенческой группе, ежемесячный отчет о проделанной воспитательной работе в студенческой группе, индивидуальные характеристики студентов, планы и отчеты по индивидуальной работе со студентами группы (по необходимости)).

4.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеучебных и внеколледжевых мероприятий.

4.17. По требованию администрации колледжа готовить и предоставлять

отчёты различной формы о студенческой группе и собственной работе. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании Педагогического совета или Совета классных руководителей.

4.18. Быть примером для студентов в общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

## **5. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы.

5.2. Самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческой группой, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять нормы (регламент) организации деятельности студенческой группы и проведения классных мероприятий.

5.3. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.4. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

5.5. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы со студенческой группой с учётом выполнения основных принципов общеколледжевого планирования.

5.6. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, Педагогического совета, Совета классных руководителей, органов студенческого самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени студенческой группы, так и от своего имени.

5.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей (законных представителей), студентов, других педагогов.

## **6. Формы работы классного руководителя**

6.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы со студентами:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления и др.);

- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, отчёты, фестивали, соревнования, походы, турниры, круглые столы и др.).

6.2. В соответствии с принятыми в НВПК НИЯУ МИФИ локальными актами, регламентирующими формат работы образовательного учреждения,

классный руководитель должен быть готов осуществлять свою деятельность и в очной, и в дистанционной форме.

6.3. При выборе форм работы классный руководитель должен руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями студентов, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельностью студентов.

## **7. Организация деятельности классного руководителя**

Деятельность классного руководителя со студенческой группой и и отдельными её студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

7.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков занятий по неуважительной причине;
- организует и контролирует дежурство студентов в закреплённом кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу актива группы;
- организует работу с родителями (по необходимости);
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в студенческой группе в целом и у отдельных студентов.

7.3. Классный руководитель ежемесячно:

- предоставляет заместителю директора по ВР отчёт о проделанной в группе воспитательной работе (не позднее 28 числа каждого месяца);
- предоставляет заместителю директора по ВР заполненный классный журнал на проверку (не позднее 28 числа каждого месяца);
- организует работу старосты группы по оформлению и своевременной сдаче в администрацию колледжа ведомости посещаемости занятий студентами группы.

7.4. Классный руководитель ежегодно:

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, состояния успеваемости студенческой группы и уровня воспитанности студентов (в течение учебного года);
- проводит коррекцию индивидуального плана воспитательной работы (по необходимости);



- проводит родительские собрания (не реже одного раза в семестр);
- составляет календарно-тематический план воспитательной работы в студенческой группе;
- составляет и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчётность об успеваемости студентов группы (сводные ведомости успеваемости студентов к Педагогическому совету по допуску к экзаменационной сессии, сводные ведомости успеваемости студентов к Педагогическому совету по результатам экзаменационной сессии);
- предоставляет заместителю директора общий отчёт о проделанной за год воспитательной работе в студенческой группе.