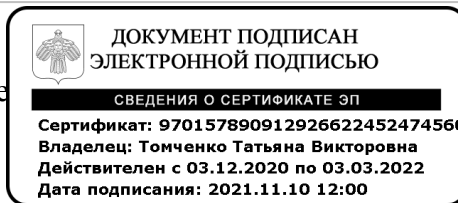


ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

РАССМОТРЕНО
на административном совете
20 сентября 2021г.
Протокол № 26



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «ВПК»
Т.В.Томченко
Пр. от 24.09.2021 г. № 492-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве в государственном профессиональном образовательном учреждении «Воркутинский педагогический колледж»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о классном руководстве в государственном профессиональном образовательном учреждении «Воркутинский педагогический колледж» (далее – Колледж) определяет организационно-методическую основу осуществления деятельности классного руководителя, его права, обязанности и ответственность.

1.2. Классное руководство как педагогическая функция обеспечивает организацию учебно-воспитательного процесса в основном его звене – первичном студенческом коллективе.

Организация классного руководства в студенческих группах Колледжа предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в г.Воркуте и Республике Коми.

1.3. В своей деятельности преподаватели Колледжа, осуществляющие классное руководство, руководствуются следующими нормативными документами:

- [Конституция](#) Российской Федерации, Конституция и иные законы Республики Коми, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ;
- Федеральный [закон](#) от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка 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 7 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- [Указ](#) Президента Российской Федерации от 7 мая 2018г. 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 1 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»		
	Положение о классном руководстве		
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией		

2024 года»;

– [Распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего общего образования, среднего профессионального образования по специальностям 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах;

– Письмо Минпросвещения России от 12.05.2020г. №ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях»);

– Министерство просвещения Российской Федерации, Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения» от 03 сентября 2021г.;

– [Приказ](#) Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– нормативными правовыми актами Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми по вопросам обучения и воспитания студентов; правилами и нормами охраны труда, а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа, в том числе настоящим Положением и трудовым договором.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДСТВА

2.1. Классное руководство является педагогической системой, обеспечивающей эффективную организацию воспитания студентов в рамках учебной группы, как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися.

2.2. Целью классного руководства является формирование ценностных ориентаций студентов, определяющих общую гуманистическую направленность их личности, соответствующую насущным интересам личности и общества, принципам государственной политики в области образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. основополагающими для классного руководства являются следующие принципы:

– гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя - развитие личности каждого студента закрепленной группы, обеспечение прав и свобод обучающихся;

– принцип коллегиальности: участие в воспитательном процессе студентов, их родителей (законных представителей, лиц их заменяющих), а также всех участников образовательного процесса;

– принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 2 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»		
	Положение о классном руководстве		
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией		

участников воспитательного процесса;

– принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентаций педагогического коллектива.

2.4. Задачи классного руководителя:

– создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

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

– формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

– взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

– формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

– формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков;

– диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов;

– профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;

– выявление и принятие необходимых профилактических мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма;

– формирование студенческого коллектива как воспитательной системы, организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Специфика организации классного руководства в Колледже определяется контингентом студентов и преподавателей, и сложившейся в колледже учебно-воспитательной системой, традициями и Программой воспитания студентов Колледжа.

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 3 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»		
	Положение о классном руководстве		
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией		

3.2. Содержанием работы классного руководителя является воспитательная работа, осуществляемая Колледжем в рамках утвержденных Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

3.3. Осуществление классного руководства в группах Колледжа не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными [характеристиками](#), утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761.

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), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

3.4. Классным руководителем назначается преподаватель Колледжа без предъявления требований к стажу педагогической работы.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников Колледжа, ведущих в них учебные занятия.

3.5. Назначение классного руководителя оформляется приказом директора Колледжа. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте Колледжа.

3.6. Текущее руководство деятельностью классного руководителя, помощь в организации учебно-воспитательной работы в закрепленной учебной группе осуществляет заведующий отделениями и педагог-организатор.

3.7. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном порядке. Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в учебных группах Колледжа, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей с сохранением ранее установленных выплат. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

3.8. Периоды каникул, установленные для обучающихся Колледжа, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 4 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»		
	Положение о классном руководстве		
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией		

выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство).

IV. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Основными направлениями классного руководства являются:

– *Аналитико-прогностическое*: изучение индивидуальных особенностей студентов и динамики их развития; выявление специфики, определение состояния и перспектив развития студенческого коллектива.

– *Организационно-педагогическое*: организация и стимулирование творческой деятельности студентов; установление связей семьи и Колледжа; координация педагогических работников в вопросах организации обучения и воспитания в закрепленной учебной группе, индивидуальная работа со студентами; формирование студенческого коллектива.

– *Коммуникативное*: развитие и регулирование межличностных отношений между студентами и педагогическими работниками, содействие развитию общего благоприятного психологического климата в коллективе.

4.2. В процессе своей деятельности классный руководитель:

Работает с обучающимися:

– изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, динамику их развития, семейные и жилищно-бытовые условия;

– оказывает помощь в период адаптации к обучению, способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, преподавателями, родителями;

– содействует общему благоприятному психологическому климату в коллективе учебной группы, регулирует межличностные отношения между обучающимися, оказывает помощь обучающимся в формировании профессионально важных качеств;

– обеспечивает защиту прав и свобод обучающихся, уделяя особое внимание несовершеннолетним, инвалидам, лицам с ОВЗ и обучающимся «группы риска»;

– контролирует посещаемость учебных занятий и практики, выясняет причины отсутствия;

– контролирует успеваемость каждого обучающегося; выявляет причины неуспеваемости, организует своевременную помощь в ликвидации текущей и академической задолженностей;

– организует совместно с педагогом-психологом индивидуальные и групповые консультации с обучающимися по их просьбам, обращениям родителей и преподавателей;

– оказывает помощь в реализации индивидуальной образовательной траектории;

– содействует получению дополнительного профессионального образования;

– оказывает профориентационную поддержку обучающимся группы;

– организует социально значимую, творческую деятельность обучающихся в процессе индивидуальных, групповых, коллективных форм работы;

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 5 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»		
	Положение о классном руководстве		
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией		

– совместно с органами самоуправления группы проводит работу по формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, ВИЧ, профилактике дорожно-транспортного травматизма;

– организует и проводит (1 раз в неделю) тематические и (или) организационные часы общения;

– организует подготовку и участие обучающихся группы в колледжных, городских, республиканских и других мероприятиях;

– организует дежурство (по кабинету, колледжу) и другую социально полезную деятельность обучающихся;

– контролирует соблюдение опрятного внешнего вида обучающихся, соответствующего деловому стилю одежды, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность;

– оперативно извещает администрацию колледжа о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи.

Работает с преподавателями:

– посещает занятия с целью наблюдения за учебной деятельностью обучающихся;

– участвует в проведении психолого-педагогических консилиумов;

– координирует и согласует педагогическое воздействие на обучающихся с целью сохранения контингента учебной группы;

– вовлекает обучающихся во внеучебную деятельность по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в работу студенческого научного общества (СНО), кружков, секций и т.п.

Работает с родителями:

– проводит индивидуальную работу с родителями, привлекает их к участию во внеучебных и общеколледжных мероприятиях;

– информирует об успехах, проблемах обучающегося;

– проводит родительские собрания (не реже одного раза в полугодие);

– осуществляет просветительскую работу для родителей, законных представителей и лиц их заменяющих;

– организует консультации по вопросам воспитания обучающихся с участием педагога-психолога, администрации колледжа.

Взаимодействует с работниками Колледжа:

– информирует директора, заместителей директора, заведующего отделением о проблемных ситуациях в учебной группе, об одаренных обучающихся;

– участвует в работе педсовета Колледжа, совета по профилактике правонарушений, совещаниях при заместителях директора; подготавливает необходимую информацию об учебной группе и отдельных обучающихся;

– участвует в работе методического объединения классных руководителей;

– содействует в осуществлении психолого-педагогических исследований в учебной группе, в проведении потребительского мониторинга, независимой оценке качества деятельности Колледжа;

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделением	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 6 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»		
	Положение о классном руководстве		
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией		

- взаимодействует с библиотекарем, педагогом-психологом, педагогом-организатором;
- совместно с инспектором по охране прав детства организует работу с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации (сироты, инвалиды, малоимущие);
- своевременно информирует администрацию Колледжа о невозможности выхода на работу из-за болезни.

Работает с документами:

- ведет личные дела обучающихся и социальный паспорт учебной группы (Приложение 1);
- оформляет студенческие билеты, зачетные книжки обучающихся учебной группы;
- координирует и контролирует своевременное заполнение старостой сводных ведомостей успеваемости и посещаемости студентов группы;
- разрабатывает годовой и месячный календарный план воспитательной работы со студенческим коллективом на основе Программы воспитания студентов Колледжа (Приложение 2, 3).
- анализирует результаты воспитательной работы за учебный год (Приложение 4);
- организует работу обучающихся по оформлению уголка учебной группы;
- ведет протоколы родительских собраний, протоколы ознакомления обучающихся с локальными актами Колледжа;
- составляет характеристики на обучающихся (по запросу работодателей, Военного комиссариата и др.);
- участвует в мониторингах по вопросам обучения и воспитания, проводимых Колледжем, Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми, Минпросвещения РФ и др. организациями.

Участвует в работе ГИС «Электронное образование»:

- консультирует обучающихся и родителей о работе с ГИС «ЭО» и о ходе освоения обучающимся программы подготовки специалистов среднего звена специальности;
- готовит необходимую информацию по группе и по отдельным студентам посредством системы отчетов из ГИС «ЭО»;
- анализирует динамику развития обучающихся и коллектива в целом.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ПРАВ И СВОБОД ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

5.1. Классными руководителями являются педагогические работники Колледжа, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов Колледжа имеет следующие **права**:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 7 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»		
	Положение о классном руководстве		
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией		

разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС СПО и ФГОС СОО с учетом контекстных условий деятельности;

– вносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Колледжа в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

– самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

– использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Колледжа при проведении мероприятий со студенческой группой;

– получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления Колледжа для реализации задач по классному руководству;

– приглашать в Колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

– давать обязательные распоряжения обучающимся студенческой группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

– посещать учебные занятия и практику, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом студенческой группы;

– защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

– повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5.3. В целях реализации и защиты академических прав и свобод педагогических работников, осуществляющих классное руководство, предусмотренных [частью 3 статьи 47](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также обеспечения недопустимости неуважительного отношения к чести и достоинству педагогических работников, реализации возможных способов урегулирования споров между участниками образовательных отношений рекомендуется руководствоваться, в частности:

- [письмом](#) Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. №ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;

- [письмом](#) Минпросвещения России и Профсоюза от 20 августа 2019 г. «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»;

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 8 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	<i>УП.2. Управление документацией</i>

- [ПИСЬМОМ](#) Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. №08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 9 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

Приложение 1
(на 8 листах)

Социальный паспорт группы Личные данные студентов

Группа _____ Специальность _____

Классный руководитель _____

№ п\п	ФИО студента	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях
1.				
2.				
3.				

Сведения о движении контингента

№ п\п	ФИО	Дата и номер приказов о зачислении, отчислении с указанием причины, сведения о больничных листах, академическом отпуске и т.д.
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Сведения о составе студентов

20__-20__ учебный год (первый год обучения)

I. Количественный состав

Количество обучающихся в группе (чел.): _____

В том числе:

- юноши _____
- призывники _____
- отслужили в армии _____
- девушки _____
- студенты, обучающиеся на бюджетной основе _____
- студенты, обучающиеся на коммерческой основе _____

II. Качественный состав студентов:

1. Возрастной состав студентов (чел.):

- 17 лет _____
- 18 лет _____
- 19 лет _____
- 20 лет _____
- 21 год _____
- 22 года _____
- 23 и более лет _____

2. Гражданство (чел.):

- РФ _____
- СНГ _____

3. Образование до поступления в колледж (чел.):

- среднее (полное) общее _____

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 10 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»		
	Положение о классном руководстве		
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией		

- начальное профессиональное _____
- среднее специальное _____
- получают/имеют высшее образование _____

4. Место постоянного проживания:

- город Воркута _____ чел.
- поселки города _____ чел.
- иногородние _____ чел.

5. В настоящее время проживают (чел.):

- с родителями _____
- в общежитии _____

ФИО _____

- снимают квартиру _____

ФИО _____

- в собственной квартире _____

ФИО _____

6. Добираются до места обучения (чел.):

- пешком _____
- общественным транспортом _____

7. Количество студентов, получивших признание за пределами колледжа (чел.):

- соревнования _____
- гранты _____
- конференции _____
- олимпиады _____
- фестивали, конкурсы _____
- имеющие звания, награды _____

III. Доходы студентов:

1. Работающие студенты (чел. / %): _____

- постоянно _____

ФИО _____

- временно _____

ФИО _____

- в каникулярное время _____

ФИО _____

- живут на одну стипендию _____

ФИО _____

- помогают родители _____

IV. Социальное положение

1. Социальное положение студентов (чел. / %):

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 11 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»		
	Положение о классном руководстве		
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией		

• сироты _____
ФИО _____

• из многодетных семей (3 и более детей) _____
ФИО _____

• инвалиды 1-й, 2-й групп _____
ФИО _____

• инвалиды 3-й группы _____
ФИО _____

• инвалиды детства _____
ФИО _____

• семейные студенты _____
ФИО _____

• в т. ч. имеющие детей _____
ФИО _____

• студентки, воспитывающие детей без мужа _____
ФИО _____

• оба родителя пенсионеры _____
ФИО _____

• родители – инвалиды _____
ФИО _____

2. Количество студентов, претендующих на получение стипендии (чел. / %, ФИО)

• академическую _____
ФИО _____

• повышенную _____
ФИО _____

3. Количество студентов, получающих какие-либо льготы вне колледжа (малоимущие) : _____

ФИО _____

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 12 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

4. Количество студентов, получивших академические отпуска по медицинским показаниям (чел. / %, ФИО) _____

ФИО _____

5. Количество детей студентов:

- нуждающихся в ДОУ _____

ФИО _____

- посещающих ДОУ, СОШ _____

6. Количество студентов, получивших (чел.):

- дотацию на питание _____
- компенсацию за проезд на транспорте _____

V. Здоровье

1. Состоят на диспансерном учете (чел. / %): _____

ФИО _____

2. Имеют освобождение от занятий физкультурой _____

ФИО _____

3. Имеют спецмедгруппу _____

ФИО _____

4. Количество студентов, нуждающихся в санаторно-курортном лечении: _____

ФИО _____

Классный руководитель группы _____ / _____

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 13 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководителе государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский педагогический колледж»
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

Сведения об участии студентов в мероприятиях

№ п/п	ФИО студента	Обязанности в группе	Обязанности в колледже																										
1.																													
2.																													
3.																													

Информация о стипендии студентов

№ п/п	ФИО студента	Сентябрь 20__г.	Октябрь 20__г.	Ноябрь 20__г.	Декабрь 20__г.	Январь 20__г.	Февраль 20__г.	Март 20__г.	Апрель 20__г.	Май 20__г.	Июнь 20__г.	Примечание
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												

А – государственная академическая стипендия; П – государственная повышенная стипендия; С – государственная социальная стипендия;

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., завотделением	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 14 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

Данные по приему

№ п/п	ФИО	ОО, год окончания, город	Средний балл аттестата	ДПОП	Иностр. язык	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 15 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

Внеурочная занятость студентов группы _____
Специальность 44.02.01 Дошкольное образование/ 44.02.02 Преподавание в начальных классах
Списочный состав: _____ человек
Классный руководитель: _____

№ п/п	ФИО студента	Дата рождения	Наименование кружка/секции	Название организации	Адрес местонахождения организации	График (расписание) посещения занятий	ФИО руководителя/тренера (телефон)
1							
2							
3							
4							
5							

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 16 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

Приложение 2
(на 2 листах)

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

на 2021-2022 учебный год

Группа _____ Классный руководитель:

Цель воспитательной работы:

Задачи воспитательной работы:

1 курс – изучение личности студента, формирование органов самоуправления и коллектива группы, создание условий для становления профессиональной мотивации;

2 курс – создание условий для успешного формирования профессионально важных качеств и профессионального самосознания студентов;

3 курс – создание условий для успешной социализации и адаптации к будущей профессиональной и общественной жизни.

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание и формы деятельности	Участники	Дата/Сроки	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	ОК	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ								
1								
2								

Примечание (с сентября 2021 года по июнь 2022 года)

Планирование экскурсий и других форм работы:

Месяц	Мероприятия

Работа с активом группы:

Месяц	Вид деятельности

Работа с психологом

Месяц	Вид деятельности

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 17 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

--	--

Работа с родителями/законными представителями

Месяц	Вид деятельности

Индивидуальная работа со студентами различных категорий (сироты, инвалиды, инвалиды с детства 2 или 3 группы, малообеспеченные, одаренные и иные)

Месяц	Вид деятельности

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 18 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

Приложение 3

ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ГРУППЫ ____ СЕНТЯБРЬ 2021 ГОД

№ п/п	Содержание и формы деятельности	Дата/Сроки	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	ОК	Наименование модуля
ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ							
1							
2							
3							
4							
5							
...							
	Планирование экскурсий и других форм работы						
	Работа с активом группы						
	Работа с психологом						
	Работа с родителями/законными представителями (в том числе в формате ZOOM)						
	Индивидуальная работа со студентами различных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные, одаренные и иные)						

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 19 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

Приложение 4
(на 6 листах)

Анализ работы классного руководителя

(Ф.И.О.)

студенческая группа _____
20__ - 20__ учебный год
__ полугодие

1. Работа по сохранению контингента студентов

Кол-во студентов на начало полугодия	Кол-во студентов на окончание полугодия

Ф. И. студента	Причина отчисления	Анализ проведенной работы
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 20 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

6.		
----	--	--

2. Работа с группой по реализации общекурсовых воспитательных задач

Тематические часы общения		
Дата проведения	Тема, форма проведения, цели и задачи	Анализ (соответствие целей часа общения общекурсовым задачам, актуальность, связь с жизнью и опытом студентов, соответствие возрастным особенностям, образность, эмоциональность, логичность и последовательность, навыки, приобретенные в процессе подготовки к мероприятию, наиболее существенные недостатки и положительные стороны по содержанию, методам проведения, качеству подготовки и результатам)
Общегрупповые собрания		
Дата проведения	Анализ (поставленные проблемные вопросы, решения принятые группой, пути реализации, планирование коллективных дел)	

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 21 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

Внеучебная воспитательная работа (посещение театра, кино, музеев, подготовка к мероприятиям)	
Дата проведения	Анализ (обоснование выбора темы, формы проведения, поставленных целей, обратная связь, мотивация студентов, достигнутые результаты)

3. Работа с родителями

Ф. И. студента	Проблема	Результат работы

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 22 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

4. Работа с психологом

Ф. И. студента	Проблема	Совместная работа с психологом по проблеме

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 23 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

5. Работа актива группы

Представитель актива группы	Ф. И. студента	Оценка результативности
1. староста		
2. замстаросты		
3. профорг		
4. отв. за учебный сектор		
5. отв. за культмассовый сектор		
6. отв. за сектор правопорядка		
7. член стипендиальной комиссии		

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись	24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp		стр 24 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

Рекомендации по совершенствованию работы студенческого самоуправления группы, колледжа

6. Организация дежурства студентов (в кабинете, по колледжу, на мероприятиях)
(оценка проведенной работы, предложения по совершенствованию работы)

7. Участие в работе совета классных руководителей

(предоставление методических разработок внеучебных мероприятий или сценариев, обобщение опыта работы и т.д.);

8. Трудности организации воспитательной работы в группе

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 25 из 26

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение о классном руководстве
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

9. Выводы, предложения и рекомендации

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Педагог-организатор _____ / _____

Заместитель директора _____ / _____

Разработчик:	Томченко Т.В., директор, Ивлева С.Л., заведующий отделениями	Подпись		24.09.2021
Версия: 3.0	/opt/haulmont/tomcat/temp/app-core/preview/preview7770/9bb9f7c5-3bc2-423e-b261-ff30db49ddc6.tmp			стр 26 из 26