

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Алексеевское профессиональное училище»

СОГЛАСОВАНО на заседании
Совета Учреждения
протокол от 28.04. 2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНА
и. о. директора ГБПОУ
«Алексеевское профессиональное
училище»

_____/К. Ф. Иванова/
29 апреля 2021 г.

с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол от 28.04.2021 г. № 8

с учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 28.04.2021 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве в
государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Самарской области
«Алексеевское профессиональное училище»

1. Общие положения

1.1. Классное руководство – профессиональная деятельность работника, направленная на воспитание обучающегося в коллективе. Работа классного руководителя является составной частью учебно-воспитательного процесса.

Классный руководитель студенческой группы- это педагогический работник, который осуществляет организацию и проведение воспитательной работы в группе в соответствии с целью и задачами подготовки высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов.

1.2. В своей деятельности классный руководитель академической группы (далее – классный руководитель) руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами и среднего профессионального образования;
- Уставом ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище»;
- настоящим Положением;
- иными правовыми и локальными нормативными актами.

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

1.4. Классный руководитель назначается приказом директора училища по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР), как правило, из числа наиболее опытных педагогических работников.

1.5. Классный руководитель подчиняется директору училища, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР.

1.6. Воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заместителями директора, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, преподавателями и мастерами производственного обучения данной группы, активом группы, родителями обучающихся, в том числе в период практики, промежуточной и итоговой аттестации.

1.7. Классный руководитель осуществляет педагогическое воздействие на организацию учебно-воспитательного процесса в группе, координирует работу преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с обучающимися группы. Совместно зам. директора по УВР организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися, привлекает к решению вопросов воспитания и обучения их родителей. Классный руководитель несет персональную ответственность за состояние морально-психологического климата в группе.

1.8. За классное руководство производится дополнительная оплата.

Определение размера дополнительной оплаты за результаты работы классного руководителя осуществляется один раз в семестр на основе оценки эффективности их деятельности в соответствии с Перечнем показателей эффективности деятельности классного руководителя ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» (приложение).

1.9. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого работника училища, назначенного приказом.

Размер доплаты за замену классного руководства составляет 50 % от установленного на семестр размера доплаты основному работнику.

2. Цели и задачи классного руководителя

2.1. Основной целью деятельности классного руководителя является организация учебно-воспитательного процесса в группе, руководство и контроль над развитием этого процесса, а также создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования обучающихся.

2.2. Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- организация и контроль учебной работы и внеучебной жизни обучающихся учебной группы;
- социальная защита обучающихся;
- работа с родителями.

2.3. Классный руководитель на уровне первичного коллектива координирует реализацию следующих воспитательных задач:

- 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 русского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;
- 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;
- предпринимать воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Классный руководитель уделяет особое внимание воспитанию у обучающихся интереса и любви к избранной профессии; развитию у них необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики; формированию понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень профессиональных знаний.

2.4. Классный руководитель направляет свою деятельность, на формирование в группе сплоченного коллектива, создает в нем атмосферу доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности, атмосферу творчества, увлеченности, общественной активности, развивает инициативу и самостоятельность обучающихся.

2.5. Классный руководитель обеспечивает участие группы в мероприятиях, проводимых училищем.

2.6. В работе с обучающимися первых курсов классный руководитель особое внимание уделяет их адаптации к условиям обучения в училище, оказанию им помощи в овладении культурой умственного труда, методами самостоятельной работы.

3. Функции классного руководителя:

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

– анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе училища в целом;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;
- предвидение последствий складывающихся в группе отношений.

3.3. Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в группе;
- оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и училища, училища и социума;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, административных совещаний, Совета по профилактике правонарушений;
- ведение документации классного руководителя;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеурочных мероприятий.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в группе в целом и для каждого обучающегося в отдельности.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся группы;
- 4.2. самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности группы и проведения воспитательных мероприятий;
- 4.3. присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите обучающимися курсовых и выпускных квалификационных работ;
- 4.4. приглашать в училище родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с обучением, воспитанием обучающихся;
- 4.5. участвовать в работе стипендиальной комиссии и представлять комиссии:
 - предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, общественно полезном труде, активное участие в общественной жизни училища;
 - предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка;
 - предложения о мерах социальной защиты обучающихся группы..
- 4.6. вносить на рассмотрение администрации предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- 4.7. имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации училища, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

5. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель учебной группы:

- 5.1. Содействует организации комплексного подхода к учебно-воспитательному процессу, формирует активную жизненную позицию обучающихся группы;
- 5.2. Ведет планомерную работу по совершенствованию подготовки специалистов (квалифицированных рабочих), формированию социального и жизненного опыта, социально-коммуникативных навыков и умений, сочетанию личностных интересов и профессиональных возможностей, воспитанию правовой культуры, трудолюбия, патриотизма и активной жизненной позиции;
- 5.3. Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы обучающихся, взаимоотношения их в семье и группе с целью сплочения обучающихся в дружный коллектив, создания и воспитания актива, развития инициативы обучающихся и студенческого самоуправления;
- 5.4. Планирует воспитательную, внеурочную и индивидуальную работу с обучающимися и группой на семестр с учетом трудной жизненной ситуацией обучающегося, интересов и мнений обучающихся и плана работы Училища.
- 5.4. Оказывает помощь активу группы в организации участия обучающихся в олимпиадах по предметам и конкурсах по профессии, привлечении обучающихся к творчеству, в клубы по интересам, коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции;
- 5.5. Выявляет причины неуспеваемости обучающихся, организует оказание им действенной помощи;
- 5.6. Контролирует посещаемость занятий обучающимися;
- 5.7. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента обучающихся;
- 5.8. Поддерживает постоянную связь с родителями (законными представителями) организует и проводит родительские собрания группы;
- 5.9. Вовлекает обучающихся во внеурочную деятельность целью формирования общих компетенций, социальной активности с учетом ключевых ориентиров воспитания молодежи по направлениям: профессионально—ориентирующее (развитие карьеры), бизнес-ориентирующее (молодежное предпринимательство), гражданско-патриотическое, спортивное и здоровьеориентирующее, культурно-творческое, студенческое самоуправление, экологическое.
- 5.10. Ведет необходимую документацию, с отражением основной информации об обучающихся. Составляет характеристики на обучающихся группы;
- 5.11. Осуществляет контроль и оказание помощи обучающимся в подготовке и проведении мероприятий, предоставляя максимальную возможность для творчества, активности, самостоятельности.
- 5.12. Совместно с зам. директора по УВР, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором проводит тематические классные часы, направленные на воспитание высоких нравственных качеств, заинтересованного отношения к профессиональной подготовке и ответственности за качество учебы и труда, соблюдение учебной, трудовой и общественной дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 5.13. Ежедневно анализирует состояние успеваемости и посещаемости обучающихся, в случае необходимости представляет зам. директора по УВР сведения;
- 5.14. Выявляет в группе обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, планирует работу с ними. Организует и проводит индивидуальную работу с обучающимися, стоящими на профилактическом учете и с несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении.
- 5.15. Добивается единства требований к обучающимся и согласованности усилий семьи и училища. Поддерживает постоянную связь с преподавателями, которые ведут занятия в группе, родителями, педагогом-психологом, социальным педагогом, работниками предприятий – заказчиков кадров, общественными органами. Организует педагогическую пропаганду и просвещение родителей. Принимает участие в подготовке и проведении родительских собраний. Совместно с инспектором ПДН проводит индивидуальные беседы и консультации, информирует родителей об учебе и поведении их детей;
- 5.16. Добивается совместно с зам. директора по УВР установленного порядка и дисциплины как во время учебных занятий, так и в свободное от учебы время, в том числе в общежитии. Принимает участие в работе по профилактике правонарушений в группе, предупреждению употребления алкогольных напитков и наркотических и других запрещенных веществ;

5.17. Оказывает помощь обучающимся группы в формировании портфолио личных достижений обучающихся;

5.18. Привлекает обучающихся к освоению дополнительных профессиональных образовательных программ;

6. Ответственность классного руководителя

6.1. Добросовестное выполнение классным руководителем своих обязанностей может быть отмечено благодарностью, премией.

6.2. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий, за неправомерное сокрытие и (или) разглашение персональных данных обучающихся.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка училища, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора училища, обязанностей классного руководителя, установленных настоящим Положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, классный руководитель группы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель группы несет персональную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.6. За виновное причинение училища или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящим Положением, классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Планирование и организация работы классного руководителя

7.1. Работа классного руководителя носит плановый характер. Классный руководитель составляет план работы на семестр в соответствии с годовым планом работы училища. План работы утверждается зам. директора по УВР.

7.2. Организационная работа классный руководитель:

- организация работы актива группы;
- контроль за санитарным состоянием закрепленной за группой аудитории;
- 7.3. Организация учебно-воспитательной работы группы:
 - строгий контроль посещаемости;
 - создание в группе обстановки, благоприятствующей учебе;
 - координация работы преподавателей, работающих в группе;
 - проведение родительских собраний в группе (не менее 1-го в семестр);
 - индивидуальная работа с родителями;
 - проведение классных часов в группе;
 - проведение внеклассных мероприятий в группе;
 - участие в линейках и общеучилищных мероприятиях.

8. Критерии оценки деятельности классного руководителя .

Деятельность классного руководителя оценивается по следующим критериям:

- учебные достижения обучающихся;

- посещаемость занятий;
- активность самоуправления группы;
- организация индивидуальной и коллективной работы с родителями, обучающимися, сотрудниками училища;
- соблюдение обучающимися группы законодательства и нормативных документов училища;
- организация общественно-полезной деятельности;
- документация классного руководителя;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся.

9. Перечень обязательной документации классного руководителя

Классный руководитель должен вести следующую документацию:

- журнал учебной группы
- план воспитательной работы группы;
- табель учета посещаемости группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- папка классного руководителя (характеристики обучающихся, контактные данные обучающихся и их родителей, характеристика группы и т.д.);
- сводная ведомость успеваемости обучающихся группы;
- аналитическая справка о деятельности классного руководителя;
- документация классных часов
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. В случае внесения изменений и (или) дополнений в действующее законодательство настоящее Положение действует с учетом данных изменений и (или) дополнений.

Приложение
к Положению о Классном руководителе в ГБПОУ
«Алексеевское профессиональное училище»

Перечень
показателей эффективности деятельности Классного руководителя ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище»

№ п/п	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Базовое значение показателя	Вес показателя, балл	Оценка базового значения показателя	Значение оценки, коэффициент	Взвешенная оценка
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Учебные достижения обучающихся	1.1. Доля успевающих обучающихся закрепленной группы	Отсутствие отрицательной динамики критерия по сравнению с предыдущим периодом (входным контролем)	5	Доля успевающих обучающихся в группе равна или выше предыдущего периода (входного контроля)	1	5 баллов *
					Доля успевающих обучающихся в группе ниже предыдущего периода (входного контроля)	0	
		1.2. Доля обучающихся закрепленной группы, успевающих на «4» и «5»	Отсутствие отрицательной динамики критерия по сравнению с предыдущим периодом (входным контролем)	5	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5», в равна или выше предыдущего периода (входного контроля)	1	5 баллов *
					Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5», ниже предыдущего периода (входного контроля)	0	
		1.3. Средний балл успеваемости обучающихся закрепленной	Отсутствие отрицательной динамики критерия по сравнению с предыдущим периодом	5	Средний балл успеваемости обучающихся в группе равен или выше предыдущего периода (входного контроля)	1	5 баллов *

		группы	(входным контролем)		Средний балл успеваемости обучающихся в группе ниже предыдущего периода (входного контроля)	0	
2	Посещаемость занятий	2.1.Посещаемость обучающимися закрепленной группы занятий в техникуме	Доля пропусков занятий обучающимися группы по неуважительной	5	Менее 10 %	1	5 баллов *
					От 10 % до 20 % включительно	0,5	
					Более 20 %	0	
		2.2.Опоздания обучающихся закрепленной группы на занятия	Количество опозданий обучающихся на занятия по неуважительным	4	Менее 10 %	1	4 балла *
					От 10 % до 20 % включительно	0,5	
					Более 20 %	0	
3	Активность самоуправления группы	3.1.Наличие актива самоуправления закрепленной группы, плана его работы	Наличие актива группы и плана его работы	3	Наличие актива группы и плана его работы	1	4 балла *
					Отсутствие актива и (или) плана его работы	0	
		3.2.Участие обучающихся закрепленной группы в мероприятиях училища, района, области	Вовлеченность обучающихся в мероприятия	3	Менее 10 %	1	3 балла *
					От 10 % до 20 % включительно	0,5	
					Более 20 %	0	
		3.3.Участие в самоуправлении училища	Участие студентов группы в работе Студенческого совета	2	Представитель группы участвует в работе Студенческого совета	1	2 балла *
					Представитель группы не участвует в работе Студенческого совета	0	
		3.4.Организация и контроль дежурства по группе	Отсутствие замечаний	2	отсутствие замечаний	2	2 балла *
					наличие замечаний	0	

4	Организация индивидуальной и групповой коллективной работы с родителями, обучающимися, сотрудниками колледжа	4.1.Проведение родительских собраний	Не менее 1 мероприятия в семестр	3	1 и более мероприятий	1	3 балла *
					не проводились	0	
		4.2.Проведение Классных часов	Не менее 3 мероприятий в семестр	3	3 и более мероприятий	1	3 балла *
					не проводились	0	
		4.3.Внегрупповые мероприятия	Не менее 1 мероприятия в	2	1 и более мероприятий	1	2 балла *
					не проводились	0	
		4.4.Ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с нормативными документами	Своевременность ознакомления со всеми нормативными документами	3	отсутствие замечаний	1	3 балла *
					наличие замечаний	0	
		4.5.Посещение общежития	Не реже 2 раза в месяц	3	2 и более посещений в месяц	1	3 балла *
					менее 1 посещения в месяц	0	
5	Соблюдение обучающимися группы законодательства и нормативных документов колледжа	5.1. Отсутствие правонарушений, преступлений	Отсутствие правонарушений в отчетный период	2	Отсутствие правонарушений, преступлений	1	2 балла *
					Наличие правонарушений, преступлений	0	
		5.2. Отсутствие нарушений локальных нормативных актов	Отсутствие нарушений в отчетный период	3	Отсутствие нарушений	1	5 баллов *
					Наличие нарушений	0	
		5.3. Количество обучающихся, стоящих на различных уровнях контроля	Отсутствие положительной динамики по количеству	3	Количество обучающихся, стоящих на различных уровнях контроля, равно или ниже предыдущего периода	1	3 балла *
					Количество обучающихся, стоящих на различных уровнях контроля, выше предыдущего периода	0	
					Доля обучающихся, участвующих в волонтерском движении, составляет более 20 %	1	

6	Организация общественно-полезной деятельности	6.1. Волонтерское движение	Доля обучающихся, участвующих в волонтерском движении	2	Доля обучающихся, участвующих в волонтерском движении, составляет от 10 % до 20 % включительно	0,5	2 балла
					Доля обучающихся, участвующих в волонтерском движении, менее 10 %	0	
		6.2. Уборка закрепленной за группой территории	Отсутствие замечаний	2	Отсутствие замечаний	1	2 балла
					Наличие замечаний	0	
7	Документация Классный руководитель	7.1. План воспитательной работы	Наличие плана	3	Наличие плана	1	3 балла
					Отсутствие плана	0	
		7.2. Папка Классный руководитель (характеристики обучающихся, контактные данные обучающихся и их родителей и т.д.)	Папка Классный руководитель содержит необходимый пакет документов, находящийся в актуальном состоянии	4	Отсутствие замечаний	1	4 балла
					Наличие замечаний	0	
		7.3. Сводная ведомость успеваемости обучающихся	Отсутствие замечаний по заполнению и срокам сдачи	4	Отсутствие замечаний	1	4 балла
					Наличие замечаний	0	
8	Обмен опытом работы Классный руководитель в учебной группе	8.1. Обмен опытом	Выступление Классный руководитель на совещании, Классный руководитель, на педагогическом совете, совете Профилактики и т. д.	4	Наличие выступлений	0	4 балла
					Отсутствие выступлений	1	
9	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся	9.1. Обоснованные жалобы со стороны родителей и обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся	5	Отсутствие жалоб	1	5 баллов
					Наличие жалоб	0	

ИТОГО	100	100	100
-------	-----	-----	-----

Размер месячной доплаты за Классное руководство (Дкур) рассчитывается по формуле:

$$Дкур = (Бфакт / Бмах) * (Тфакт / Тнорм) * Кстуд * С$$

Бфакт – фактически полученные баллы;

Бмах – максимально возможные взвешенные баллы;

Тфакт – фактически отработанное количество дней в месяц;

Тнорм – норма рабочих дней работы в месяц;

Кстуд – количество студентов в закрепленной академической группе на начало оплачиваемого семестра;

С – максимальный размер доплаты за одного обучающегося в закрепленной академической группе, установленный Положением об оплате труда работников ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище».

<i>№</i>	<i>Критерий</i>	<i>Показатель</i>	<i>Реальные показатели/перечень мероприятий</i>	<i>Балл</i>
1	Учебные достижения обучающихся	1.1. — количество успевающих студентов на 4 и 5 более 50% — количество успевающих студентов на 4 и 5 от 15 до 50% — количество успевающих студентов на 4 и 5 менее 15% 1.2. Средний балл успеваемости группы		
		1.3. Количество студентов, участвовавших в олимпиадах и конкурсах (разного уровня), количество призовых мест		
		1.4. Количество студентов, принимавших участие в научных конференциях (присутствие, выступление, участие в организации), количество призовых мест		
		1.5. Посещаемость обучающихся (% за семестр)		
2	Соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающимися группы	2.1.Отсутствие пропусков занятий без уважительных причин		
		2.2..Доля опоздавших обучающихся на занятия по неуважительным причинам за месяц/за семестр		
		2.3.Доля обучающихся, ушедших с занятий самовольно за месяц/за семестр		
		2.4.Отсутствие фактов нарушения дисциплины за месяц/за семестр		
3	Работа с родителями	3.1 Проведение групповых родительских собраний		
		3.2 Работа «родительской почты»: письма, звонки, сообщения и пр.		
		3.3. Индивидуальная работа: беседы, консультации и пр.		
4	Организация совместного досуга с обучающимися	Организация совместного досуга с обучающимися (посещение музеев, театров, выставок-указать что посетили и когда)		
5	Участие группы в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, проводимых в колледже	Количество студентов, принимающих участие в тех или иных мероприятиях, количество призовых мест		
6	Участие группы в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, проводимых вне колледжа	Количество студентов, принимающих участие в тех или иных мероприятиях, количество призовых мест		
7	Участие группы в активе специальности, колледжа	Количество студентов, принимающих участие в активе специальности или колледжа		
8	Работа с обучающимися «группы риска»	8.1.Привлечение обучающихся, по возможности, к работе в кружках, спортивных секциях и др. мероприятиях		
		8.2.Проведение профилактических мероприятий (согласно отдельному плану работы воспитательного отдела)		
		8.3.Динамика числа обучающихся, поставленных на внутренний		

		учёт и на учёт в ОПДН		
		8.4.Регулярное обновление списка студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, студентов «группы риска»		
		8.5.В течение учебного года регулярно контактировать не только со студентами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, студентами «группы риска», но и с их родителями или опекунами		
9	Ведение документации	9.1.Заполненный учебный журнал группы		
		9.2.Заполненные зачётные книжки		
		9.3.Заполненные сводные ведомости успеваемости студентов и ведомости о назначении академической стипендии		
		9.4.Заполненные листы с оценками для личных дел студентов		
		9.5.Заполненный индивидуальный план деятельности преподавателя, в части работы Классный руководителя учебной группы		
		9.6.Составленная аналитическая справка о деятельности Классный руководитель за семестр и за учебный год		
		9.7.Составленный план работы Классный руководитель на учебный год		
10	Работа, направленная на сохранение контингента учебной группы			
		10.1.Регулярный контроль посещения учебных занятий студентами		
		10.2.Регулярный мониторинг оценок и доведение результатов до родителей, чтобы не допустить неуспевающих студентов		
		10.3.Своевременное выявление причины «прогулов», терпеливая, настойчивая работа с «трудными студентами», умение найти к ним индивидуальный педагогический подход, не допустить их отторжения от занятий		
		10.4.Попытка разрешить проблемы конфликтов с одноклассниками, преподавателями и т.д., если такие имеются		
		10.5.В случае, когда работа со студентом и родителями не дали должных результатов, и студент без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающего следует поставить на внутриколледжный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля или направить студента на совет по профилактике в колледже		
		10.6.Проведение Классный руководитель часов различной тематики		
		10.7.Регулярные собрания с активом группы для решения текущих вопросов, появившихся трудностей или для организации внеурочной деятельности		
		10.8.Индивидуальная работа со студентами		
11	Работа со студентами, проживающими в общежитии			
		11.1.Посещение студентов, проживающих в общежитии		
		11.2.Повторение со студентами «Правил проживания в		

		общежитии», правил дорожного движения, норм и правил поведения в общественном месте и т.д.; беседы о санитарном состоянии пищеблоков, санузлов и т.д.		
		11.3.Контроль посещаемости студентов (проживающих в общежитии) учебных занятий и их успеваемость		
12	Трудовое воспитание	Количество субботников, уборок территории и т.п., в которых принимали участие студенты группы		
13	Анкетирование учебной группы	Результаты анкетирования «Классный руководитель глазами студентов»		
14	Обмен опытом работы Классный руководитель в учебной группе	Выступление Классный руководитель на совещании Классный руководитель, на педагогическом совете, на семинарах об опыте работы в группе и т.п.		
15	Работа в сложных группах (наличие студентов «группы риска» более 5 человек, состоящих на учёте в ОПДН или внутреннем контроле)	15.1.Наличие необходимых документов, своевременная отправка характеристик в ОПДН		
		15.2.Постоянный контроль за посещаемостью, успеваемостью, условиями проживания и пр.		
16	Работа в переполненных группах (свыше 25 человек)	Количество студентов в группе более 25 человек		
17	Правонарушения студентов группы	Отсутствие или наличие правонарушений студентов группы		
Дополнительные критерии				
18	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся		
19	Положительные отзывы о работе Классный руководитель со стороны родителей, обучающихся и других лиц, организаций	Положительные отзывы о работе Классный руководитель со стороны родителей, обучающихся и других лиц, организаций		

Итого Сумма баллов

Высокое качество исполнения функции Классный руководитель — ... баллов.

Среднее — ... баллов.

Низкое — ... баллов.

Данную форму оценки заполняет Классный руководитель, а также эксперт в лице заведующего дневным отделением или заведующий по воспитательной работе. По критериям можно определить недостатки исполнения функции Классный руководитель в воспитательной и внеучебной работе.

