	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 25-31-23	О классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора ФГБОУ ВО  
Казанский ГМУ Минздрава России  
№ 248 от « 1 » марта 2023г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение  
О классном руководителе в учебной группе  
Медико-фармацевтического колледжа

СМК П 25-31-23


Версия 1.1

«СОГЛАСОВАНО»  
Представитель руководства по качеству,  
первый проректор  
проф. Л.М.Мухарямова

« 01 » марта 2023г.

Казань, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела по воспитательной и социальной работе	Алехина Н.Ю.	<u>01.03.2023</u>
Проверил	Директор Медико-фармацевтического колледжа	Мусин Н.М.	<u>01.03.2023</u>
Согласовал	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	<u>01.03.2023</u>
Согласовал	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	<u>01.03.2023</u>
Согласовал	Председатель профкома сотрудников	Колясов Р.Р.	<u>01.03.2023</u>
Версия: 1.1			Стр. 1 из 6

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 25-31-23	О классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа (далее - Положение) регламентирует нормативную и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей в Медико-фармацевтическом колледже Казанского ГМУ (далее – Колледж), их права, обязанности и ответственность.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)»;

- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устав Казанского ГМУ;


- Рабочая программа воспитания в Медико-фармацевтическом колледже Казанского ГМУ.

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Казанского ГМУ, внутренними нормативными и распорядительными документами Казанского ГМУ и настоящим Положением.

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

1.5. Классным руководителем назначается сотрудник Колледжа, занимающий должность педагогического работника в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225.

Классное руководство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
<b>СМК П 25-31-23</b>	О классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа

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 до появления педагогического работника, изъявившего желание осуществлять классное руководство в учебной группе.

Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)».

Возложение на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству осуществляется при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, 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.

1.6. Классный руководитель назначается приказом ректора.

1.7. Координацию деятельности и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет начальник отдела по воспитательной и социальной работе.

1.8. На время отсутствия классного руководителя исполнение его обязанностей может быть возложено приказом ректора на одного из педагогических работников Колледжа.

1.9. Все классные руководители колледжа объединены в совет классных руководителей, который координирует планирование, организацию и анализ воспитательных мероприятий и формирует единые принципиальные подходы к воспитанию и социализации личности обучающихся. Совет классных руководителей утверждается приказом, сроком на один учебный год.


Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте Колледжа.

## **2. Цель, задачи и организация воспитания обучающихся классным руководителем.**

2.1 Цель деятельности классного руководителя состоит в обеспечении непрерывного педагогического процесса в урочное и внеурочное время, в организации внеурочной воспитательной работы, направленной на создание в закреплённой группе условий для саморазвития и самореализации обучающихся, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

2.2.1. формирование и развитие коллектива группы;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
<b>СМК П 25-31-23</b>	О классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа

2.2.2. создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений;

2.2.3. 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);

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

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

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

2.2.7. формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества;

2.2.8. развитие творческого потенциала обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков;

2.2.9. профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;

2.2.10. ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации

2.2.10. организация системной воспитательной работы в группе;

2.2.11. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности.

### **3. Требования к уровню профессиональной подготовке классного руководителя**

3.1. Знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии.

3.2. Знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с обучающимися).


3.3. Знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи.

3.4. Знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования.

3.5. Знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса.

3.6. Наличие организаторских умений.

3.7. Наличие коммуникативных способностей.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
<b>СМК П 25-31-23</b>	О классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа

#### 4. Функциональные обязанности классного руководителя.

4.1. Создание благоприятных условий для формирования студенческого коллектива в группе, создание системы самоуправления обучающихся, совместная организация их свободного времени;

4.2. Изучение индивидуальных социально - психологических особенностей, обучающихся в группе, их склонностей, интересов условий проживания с целью их успешной адаптации к учебной деятельности в Колледже;

4.3. Соблюдение прав студента и защита их здоровья и безопасности в период образовательного процесса;

4.4. Оказание помощи обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций, в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

4.5. Контроль над посещаемостью занятий и состоянием успеваемости студентов группы, выявление причин неуспеваемости и организация оказания действенной помощи;

4.6. Организация работы с родителями студентов (законные представители) в виде родительских собраний, индивидуальных бесед и т. д.;

4.7 Организация работы по повышению культурного уровня студентов;

4.8. Привлечение студентов к учебно - исследовательской, творческой деятельности, в коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции и т.д.;

4.9. Ведение документации по воспитательной работе в группе, оформление журнала классного руководителя, создание методических разработок, сценариев;

4.10. Составление сводных ведомостей успеваемости, заполнение списков в учебных журналах, контроль за ведением зачетных книжек, в случае необходимости составление характеристик на студентов;


4.11. Участие в работе совета классных руководителей, совещаний по вопросам коллективного планирования и коллективного анализа жизнедеятельности учебных групп, внеклассной работы и других мероприятий, связанных с повышением педагогического мастерства классного руководителя и обмена опытом классных руководителей;

4.12. Участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа и формирование на его основе плана воспитательной работы в группе на год и ежемесячно в соответствии с годовым планом работы колледжа. План работы утверждается начальником отдела по воспитательной и социальной работе;

4.13. Посещение обучающихся, проживающих в общежитии, и оказание им в случае необходимости помощи в организации быта;

4.14. Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка обучающихся, локальными нормативными актами Казанского ГМУ, приказами и распоряжениями руководства Казанского ГМУ, касающихся образовательной и воспитательной деятельности обучающихся, с изменениями вносимыми в локальные нормативные акты;

4.15. 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;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
<b>СМК П 25-31-23</b>	О классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа

4.16 Предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

4.17. Мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

### **5. Делопроизводство классного руководителя.**

5.1. Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя;

5.1.1. календарный план воспитательной работы на учебный год и по месяцам в учебной группе

5.1.2. отчет по итогам воспитательной работы за учебный год;

5.1.3. протоколы классных часов;

5.1.4. протоколы родительских собраний;

5.1.5. список группы с контактными данными обучающихся;

5.1.6. список актива группы;

5.1.7. сведения об обучающихся и их родителях;

5.1.8. учет посещаемости обучающихся группы;

5.1.9. учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок);

5.1.10 индивидуальные планы работы и сопровождение (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);

5.1.11. журнал учебной группы;

5.1.12. материалы личного дела обучающихся группы.

### **6. Права классного руководителя.**

6.1. Знакомиться с решениями администрации колледжа по вопросам, касающимся его деятельности;

6.2. Вносить на рассмотрение администрации колледжа, Педагогического совета, Методического совета колледжа, совета классных руководителей предложения по совершенствованию деятельности классного руководителя и воспитательной работы в целом;

6.3. Присутствовать на учебных занятиях группы, экзаменах, защите курсовых работ и т.д. с целью изучения студенческого коллектива, контроля посещаемости и поведения студентов;

6.4. Корректировать воспитательный процесс в группе;

6.5. Вносить предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в творческой и общественной жизни.

6.6. Вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка, единых требований.

### **7. Ответственность классного руководителя.**

7.1. Классный руководитель несет ответственность за организацию и осуществление воспитательной деятельности в группе.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**П Р И К А З**

«02» марта 2023 г.

№ 248

г. Казань

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положения:
  - 1.1 «О порядке определения учебной нагрузки педагогических работников Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-02-23 версия 4.1,
  - 1.2 «О выпускной квалификационной работе (дипломной работе) лиц, получающих среднее профессиональное образование» СМК П 25-03-23 версия 3.1,
  - 1.3 «О педагогическом совете Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-04-23 версия 3.1,
  - 1.4 «О методическом совете Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-05-23 версия 3.1,
  - 1.5 «О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-07-23 версия 3.1,
  - 1.6 «Об учебной и производственной практике в Медико-фармацевтическом колледже» СМК П 25-09-23 версия 2.1,
  - 1.7 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена» СМК П 25-25-23 версия 2.1,
  - 1.8 «О фонде оценочных средств Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-26-23 версия 2.1,
  - 1.9 «О курсовой работе обучающихся Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-27-23 версия 4.1,
  - 1.10 «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-28-23 версия 4.1,
  - 1.11 «О подготовке и проведении комплексного экзамена и комплексного дифференцированного зачета» СМК П 25-29-23 версия 2.1,
  - 1.12 «О классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-31-23 версия 1.1.

2. Считать положения:
- 2.1 «О порядке определения учебной нагрузки педагогических работников Медико-фармацевтического колледжа СМК П 25-02-20 версия 4.0,
  - 2.2 «О выпускной квалификационной работе (дипломной работе) лиц, получающих среднее профессиональное образование» СМК П 25-03-20 версия 3.0,
  - 2.3 «О педагогическом совете Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-04-20 версия 3.0,
  - 2.4 «О методическом совете Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-05-21 версия 3.0,
  - 2.5 «О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-07-21 версия 3.0,
  - 2.6 «Об учебной и производственной практике в Медико-фармацевтическом колледже» СМК П 25-09-20 версия 2.0,
  - 2.7 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена» СМК П 25-25-20 версия 2.0,
  - 2.8 «О фонде оценочных средств Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-26-21 версия 2.0,
  - 2.9 «О курсовой работе обучающихся Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-27-20 версия 4.0,
  - 2.10 «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-28-20 версия 4.0,
  - 2.11 «О подготовке и проведении комплексного экзамена и комплексного дифференцированного зачета» СМК П 25-29-20 версия 2.0,
  - 2.12 «О классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-31-21 версия 1.0.
  - 2.13 «О специальном экзамене для лиц, получивших среднее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах» СМК П 25-24-22 версия 3.0.
- утратившими силу.

3. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля С.А. Титовой разместить положения, перечисленные в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте Казанского ГМУ.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.С. Созинов