ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС)

ПРИКАЗ

01.03.2016 No 104/K

О введении в действие Положения о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа

В соответствии с требованиями ст. 29 Федерального закона от 29.12.2013 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

- 1. Ввести в действие с 02.03.2016 Положение о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа— структурного подразделения ПГУПС (приложение).
- 2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Санкт-Петербургского медицинского колледжа Васильеву Т. Е.

Ректор

А.Ю. Панычев

СОГЛАСОВАНО

Начальник Службы управления персоналом

Начальник Управления по работе с филиалами

Директор

Санкт-Петербургского медицинского колледжа

Начальник отдела ДОУ

Т.Е. Егоров

В.И. Сорокин

Ţ.Е. Васильева

Е.А. Мазепа

Проект приказа подготовлен

Санкт-Петербургским медицинским колледжем

Т.Е. Васильева

312-70-58

21.01.2016

Расчет рассылки:

ОДОУ – СП6 МК –

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС)

No _____

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО ПГУПС от 01. 03.2016 № 104/К

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА –

СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I»

СМК РД 7.3.182-2016

JK3. №1_	
Копия №	

Tro No

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016

Версия 1

Стр. 2 из 15

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1. РАЗРАБОТАНО Санкт-Петербургским медицинским колледжем ПГУПС и Управлением по качеству Университета.
 - 2. ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ.
- 3. УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от 01.02.2016 № 104/к
 - 4. Периодичность проверки 1год.

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016 Версия 1

Стр. 3 из 15

Содержание

1. Область применения	4
 Нормативные ссылки 	4
3. Термины и определения	
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия	
6. Общие положения	5
7. Цели и задачи деятельности классного руководителя	
8. Функции классного руководителя	
9. Обязанности классного руководителя	
10. Права классного руководителя	
Приложение А – Критерии оценки эффективности работы кла	
руководителя	11
Лист согласования	
Лист ознакомления	
Лист регистрации изменений	14
Лист учета периолических проверок	

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016 Версия 1

Стр. 4 из 15

1. Область применения

Настоящее Положение о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС (далее – Положение) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим руководителей учебнороль классных В системе процесса воспитательного Санкт-Петербургского медицинского колледжа ФГБОУ ВО ПГУПС.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

Резолюция 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989, принятая Конвенцией ООН о правах ребёнка;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией;

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества;

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования;

СМК РД 7.3.156-2015 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о Санкт-Петербургском медицинском колледже структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

СМК РД 7.3.91-2014Система менеджмента качества. Руководящий

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016 Версия 1

Стр. 5 из 15

документ. Правила внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского медицинского колледжа — структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO9000, СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Университет — федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Колледж — Санкт-Петербургский медицинский колледж — структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УК – Управление по качеству;

СМК – система менеджмента качества;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

Положение – Положение о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС.

5. Ответственность и полномочия

- 5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие ректором Университета.
- 5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несет директор колледжа.
- 5.3. Ответственность за соответствие положений настоящего Положения требованиям ISO 9001 несет Начальник УК.

6. Общие положения

- 6.1. В формировании личностных качеств, необходимых выпускнику колледжа, большая роль отводится воспитательной работе. Для более эффективного решения воспитательных задач создается система классного руководства.
- 6.2. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016 Версия 1 Стр. 6 из 15

государственными Федерации», программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы в Колледже; утверждёнными в колледже программами и планами воспитательной работы.

- 6.3. Обязанности классного руководителя возлагаются на преподавателей колледжа приказом ректора Университета по представлению директора к олледжа.
- 6.4. Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль над его деятельностью возлагается на заместителя директора по воспитательной работе колледжа.
- 6.5. Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебным отделом, преподавателями, руководителями практик, родителями обучающихся.

7. Цели и задачи деятельности классного руководителя

- 7.1. Деятельность классного руководителя целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Университета, Положения о Санкт-Петербургском медицинском колледже структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС, иных локальных актах, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.
- 7.2. Цель деятельности классного руководителя создание условий для формирования компетенций будущего специалиста, на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности. Разностороннее развитие личности обладающей высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина патриота России.
 - 7.3. Задачи деятельности классного руководителя:

формирование и развитие коллектива группы;

формирование корпоративной культуры и чувства солидарности;

создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;

развитие способности обучающихся к саморазвитию и самореализации;

содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся группы;

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016

Версия 1 Стр. 7 из 15

организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;

защита прав и интересов, обучающихся;

организация системной воспитательной работы в группе;

гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

формирование у обучающихся здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;

организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

8. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

8.1. Аналитико-прогностическая функция:

изучение индивидуальных особенностей, обучающихся;

выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;

прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

предвидение последствий, складывающихся в коллективе отношений.

8.2. Организационно-координирующая функция:

координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;

формирование коллектива обучающихся, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности организация деятельности органов студенческого самоуправления;

участие в работе педагогических и методических советов, совета классных руководителей;

выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях колледжа во внеурочное время;

забота о физическом и психологическом здоровье обучающихся, использование здоровьесберегающих технологий;

ведение документации классного руководителя.

8.3. Коммуникативная функция:

развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;

оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе; содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016 Версия 1 Стр. 8 из 15

оказание помощи обучающимся в установлении отношений окружающим социумом.

8.4. Контрольная функция:

контроль за успеваемостью каждого обучающегося; контроль за посещением учебных занятий обучающимися;

контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского медицинского колледжа — структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС.

9. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 9.1. Определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии.
- 9.2. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение.
- 9.3. Направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях.
- 9.4. Строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья.
 - 9.5. Осваивать новые технологии воспитания.
- 9.6. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и общего обучающихся группы. Выявлять динамики развития неуспеваемости обучающихся, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение Контролировать текущую численного состава группы. И успеваемость группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины и др.
- 9.7. Вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления.
- 9.8. Координировать работу преподавателей предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 9.9. Проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллективов группы и Колледжа в целом, изучать индивидуальные особенности личности.
- 9.10. Содействовать вовлечению обучающихся в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность.

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016 Версия 1 Стр. 9 из 15

- 9.11. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов.
- 9.12. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 9.13. Осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся, защиту их прав и интересов.
- 9.14. Содействовать формированию интереса к специальности, привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе.
- 9.15. Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности.
- 9.16. Способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни.
- 9.17. Поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.
 - 9.18. Оказывать помощь обучающимся в подготовке «портфолио».
- 9.19. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Колледжа.
- 9.20. Участвовать в работе совета классных руководителей, педагогических консилиумах.
- 9.21. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания.
- 9.22. Вести документацию по группе (журнал классного руководителя, план воспитательной работы), своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий обучающихся группы, составлять характеристики студентов группы.
- 9.23. Готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.
- 9.24. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения мероприятий.
- 9.25. Организовывать и руководить работой группы во время санитарных субботников и других работ, проводимых учебным заведением.
- 9.26. Организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссийобучающимися группы.
 - 9.27. Оказывать помощь в постановке обучающихся на воинский учёт.
- 9.28. Оказывать помощь в организации быта обучающихся, проживающих в общежитии, организовывать контроль проживающих в общежитии.
 - 9.29. Участвовать в работе по содействию трудоустройства выпускников, в

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016 Версия 1

Стр. 10 из 15

течение трёх лет после выпуска отслеживать занятость выпускников.

10. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 10.1. Участвовать в обсуждении и согласовании планов учебновоспитательной работы и учебного процесса в Колледже, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления.
- 10.2. Посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов.
- 10.3. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие образовательные организации.
- 10.4. Получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.
- 10.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Колледжа.
- 10.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы.
- 10.7. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.
- 10.8. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 10.9. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, студентов, других педагогов.

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016 Версия 1 Стр. 11 из 15

Приложение А

(обязательное)

Критерии оценки эффективности работы классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании следующих критериев:

наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением, исполнительская дисциплина;

эффективность работы по сохранению контингента;

организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);

условия для развития личности студентов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива группы и студенческого самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектную и исследовательскую деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и трудовая деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, студентов и родителей друг к другу;

личностный рост студентов группы (реальный рост общей культуры студентов, положительная динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);

участие группы во внутренних, городских и областных мероприятиях;

эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах студентов группы;

эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) студентов группы);

профессиональная компетентность классного руководителя (совета классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).

Система менеджмента качества Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016

Версия 1

Стр. 12 из 15

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе – Представитель руководства по качеству	Л.С. Блажко	AG-02:16	Simil
Начальник Управления по работе с филиалами	В.И. Сорокин	09.02.2016	Wen
Начальник Управления по качеству	Т.М. Петрова	29.02.2016	Tresper
Юрисконсульт	Р.Р.Артемян	23.02.2016	SHA
Директор колледжа	Т.Е. Васильева	11.02.2016	B
Нормоконтроль	Э.Ю. Чистяков	11-02.2016	Cuemf
		,	

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016

Версия 1

Стр. 13 из 15

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016 Версия 1

Стр. 14 из 15

Лист регистрации изменений

Номер	Номер	H	Іомер лист	ов (стран	иц)	Всего	Дата	Подпись, вносивше го изменени я
изменен	извещения об изменении	Измене нных	Замененн ых	Новых	Аннули рован ных	листов внесен (после ия изменен ий)		

Положение

о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 7.3.182-2016 Версия 1 Стр. 15 из 15

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего	Подпись выполнившего	Формулировки замечаний
	проверку	проверку	