

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С.Голицына»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета
«14» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО
в действие приказом директора
от 19.11.2025 г. № 202-уч

**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С.Голицына»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании студенческого совета
«12» ноября 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей
«10» ноября 2025 г.

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение о классном руководстве (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Симферопольский политехнический колледж имени князя Л.С.Голицына» (далее – Колледж) устанавливает требования к классному руководителю, порядок организации воспитательной работы в учебной группе (далее – группа).

1.3. Осуществление классного руководства в группах среднего профессионального образования не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761.

1.4. 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.

1.5. Возложение на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству, осуществляется в том же порядке, который применяется при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующее положение в коллективном договоре Колледжа при этом, по возможности, соблюдается преемственность классного руководства в группах.

1.6. Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе на основании личного заявления работника 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 в связи с заменой другого педагогического работника, длительно отсутствующего по болезни или иным причинам. В случае необходимости классное руководство в группах может также осуществляться другими работниками Колледжа, осуществляющими педагогическую деятельность.

1.7. При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в группах предусмотрены следующие положения:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства по инициативе работодателя при ненадлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

- недопущение изменений или отмены размеров ранее установленных выплат за классное руководство педагогическим работникам;

- при временном замещении длительно отсутствующего по болезни или иным причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения, с этой целью классный руководитель информирует о причине своего длительного отсутствия заместителя директора по воспитательной работе и на основании чего, заместитель директора по воспитательной работе готовит проект приказа о возложении вышеуказанных обязанностей на иного работника.

1.8.Организация и контроль за работой классных руководителей возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

1.9. Классные руководители функционально подчиняются заместителям директора по учебной работе, по воспитательной работе, по учебно-производственной работе, заведующим отделениями.

1.10. Классные руководители в тесном контакте проводят свою работу с другими преподавателями, сотрудниками отдела воспитательной работы, руководителями практик, воспитателями общежития, родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Нормативное обеспечение

Воспитательная работа в колледже регламентируется следующими документами:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского образования 01.07.2020);
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.12.2020 г №1823 «Об утверждении Концепции воспитания и социализации обучающихся Республики Крым»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (с изменениями и дополнениями);
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Закона Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями);
- Закона Республики Крым от 01.09.2014 г. № 63-ЗРК «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями);
- Концепции воспитания и социализации обучающихся Республики Крым;
- Программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальностям;
- Устав ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»;
- иные локальные акты Колледжа.

3. Цели и задачи деятельности классного руководителя

3.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» и иных локальных актов Колледжа, анализе предыдущей деятельности, на основе

личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

3.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

3.3. Задачи классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путем построения межличностных отношений;
- формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, утративших контакт с родителями (законными представителями);
- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование негативного отношения к противоправной деятельности;
- 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, развития творческого потенциала обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков;
- формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся;
- профилактика правонарушений и употребления психотропных средств, никотино, алкосодержащих веществ;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, культуры здорового образа жизни и др.

4. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

4.1. Аналитико-прогностическая функция;

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности, а также последствий отношений, складывающихся в коллективе учебной группы.

4.2 Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива учебной группы, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе;
- участие в работе педагогического совета, совета профилактики (при необходимости);
- организация участия группы в мероприятиях Колледжа во внеаудиторное время, выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеаудиторной деятельности;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- ведение папки классного руководителя (адресные данные группы, актив группы, социальный паспорт группы, анкета первокурсника, ведомости ознакомления студентов с профилактическими памятками, учет посещаемости и успеваемости студентов, учет проведения и посещения обучающимися внеаудиторных занятий проекта «Разговоры о важном», тематических классных часов и других мероприятий воспитательной работы, а также о взаимодействии с родителями);

- ведение материалов личных дел обучающихся, учета посещаемости и успеваемости обучающихся и др.;
- разработка календарного плана воспитательной работы в группе (годовой, месячный);
- ведение форм отчетности по работе с группой (месячный, семестровый, годовой).

4.3. Контролирующая функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль посещаемости учебных занятий, практики и внеаудиторных мероприятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся в Колледже и общежитии;
- контроль за трудоустройством выпускников.

5.Обязанности классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан:

- принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа, а после ее утверждения формировать на ее основе календарный план воспитательной работы группы;
- мотивировать 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 Колледжа;
- организовывать и оказывать помощь и поддержку обучающимся, нуждающимся в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управлеченческой и других видов деятельности;
- способствовать ориентации обучающихся к формированию их социальной, профессиональной деятельности, способностей к самоопределению, самореализации, саморазвитию, а также к принятию адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании;
- постоянно проводить работу, направленную на неприятие идеологии терроризма, экстремизма, выявлять и своевременно принимать профилактические меры, чтобы не допустить совершение противоправных действий обучающимися;
- в случае выявления девиантных проявлений в поведении обучающихся, своевременно информировать об этом администрацию Колледжа, с целью организации необходимой профилактической работы;
- участвовать в работе по сбору информации о трудоустройстве выпускников;
- знакомить обучающихся с организацией учебного и воспитательного процесса, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами, регламентирующими учебно-воспитательную деятельность, требовать их соблюдение;
- направлять работу на создание сплоченного коллектива в группе, способствовать адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
- выстраивать свою работу с учетом индивидуальных качеств обучающихся, знаний их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;
- предоставлять информацию об успеваемости и посещаемости обучающихся по запросу их родителей/законных представителей;
- проводить систематический анализ успеваемости и посещаемости обучающихся группы, выявлять причины неуспеваемости, пропусков занятий, осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава учебной группы;
- систематически проводить тематические классные часы, беседы в группе по вопросам улучшения дисциплины в группе, посещения учебных занятий и успеваемости;
- координировать свою работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе, с целью недопущения неуспеваемости и пропусков занятий;
- проводить внеклассные мероприятия: беседы, культурпоходы в театры, музеи, кино, экскурсии, встречи с известными и значимыми людьми и т.д.;

- проводить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по вовлечению в объединения дополнительного образования, проведения обязательных психологических тестирований;
 - осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся, защите их прав и интересов;
 - вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам, проводить работу по патриотическому воспитанию, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;
 - способствовать культурному и физическому развитию обучающихся;
 - поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах соблюдения дисциплины;
 - планировать свою деятельность в соответствии с требованиями к планированию воспитательной деятельности. План классного руководителя не должен противоречить плану воспитательной работы Колледжа;
 - совершенствовать свои навыки в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;
 - осуществлять дежурство по Колледжу, общежитию, согласно графикам дежурств;
- 5.2. Своевременно вести документацию по группе, в том числе и отчетную;
- 5.3. Соблюдать требования техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения воспитательных мероприятий;
- 5.4. Организовывать и руководить работой группы во время проведения субботников и других социально значимых мероприятий, проводимых Колледжем;
- 5.5. Оказывать содействие в постановке обучающихся на воинский учет;
- 5.6. Оказывать содействие воспитателям в организации быта обучающихся группы, проживающих в общежитии Колледжа.

6.Права классного руководителя

- 6.1. Участвовать в обсуждении программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа, вносить предложения по улучшению форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, студенческого совета.
- 6.2. Посещать занятия в группе с целью контроля успеваемости и посещаемости обучающихся группы.
- 6.3. Участвовать в решении вопросов о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении и переводе на другую специальность, о распределении обучающихся на практику, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие образовательные учреждения.
- 6.4. Получать информацию о физическом и психологическом здоровье обучающихся своей группы у социального педагога, педагога-психолога.
- 6.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Колледжа.
- 6.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы с обучающимися в рамках действующего законодательства.
- 6.7. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся для проведения бесед по вопросам успеваемости, посещаемости, соблюдения дисциплины, а также повышения их педагогической компетенции.
- 6.8. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей учебных дисциплин, которые работают в группе, (согласовывать с администрацией Колледжа привлечение специалистов других сфер науки, спорта, искусства, правоохранительных органов и др.)

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается на заседании студенческого совета, Совета родителей и утверждается приказом директора.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

Н.Н.Париш

Заместитель директора по воспитательной работе

Т.Л.Кирпс

Заместитель директора по учебно-производственной работе

И.В.Бравкова

Председатель ППО

Т.В.Мелеги

Заведующая отделением
общеобразовательной подготовки

Е.В.Сидорова

Заведующая технико – информационным
отделением

Е.А.Омельченко

Заведующая отделением пищевых
технологий,
экономико-бухгалтерского учета
и гостиничного дела

Е.И.Коврижных

Юрисконсульт

В.А. Дегтярь