

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 ГБПОУ РК «СПК им. Л.С.Голицына»

*(с изм. и доп., вст. в силу с 24.03.2026 г., приказ № 51-уч.
Изменения и дополнения согласованы: на заседании
студенческого совета 23.03.2026 г., протокол №№7;
на заседании совета родителей 23.03.2026 г., протокол №4.
Рассмотрены и одобрены на заседании педагогического совета
24.03.2026 г., протокол №4)*

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) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; методических рекомендаций органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях; приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»; приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»; приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», а также Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем *(введен Приказом от 24.03.2026 № 51-уч)*.

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи, функциональные обязанности педагогических работников (далее – классных руководителей), осуществляющих классное руководство в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж имени князя Л.С.Голицына», (далее – Колледж), устанавливает права и ответственность классного руководителя, порядок организации воспитательной работы в учебной группе, а также его взаимодействие в коллективе *(в редакции Приказа от 24.03.2026 №51-уч)*.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Классный руководитель подчиняется директору Колледжа, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе, заведующих отделениями.

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

2. Нормативное обеспечение

2.1. Воспитательная работа в Колледже регламентируется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.12.2020 №1823 «Об утверждении Концепции воспитания и социализации обучающихся Республики Крым»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего

профессионального образования;

- Законом Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Республики Крым от 01.09.2014 г. № 63-ЗРК «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями);
- Концепцией воспитания и социализации обучающихся Республики Крым;
- Программой воспитания и календарным планом воспитательной работы по специальностям в Колледже;
- Уставом ГБПОУ РК «СПУ им. Л.С.Голицына»;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

2.2. Классный руководитель руководствуется правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными нормативными актами Колледжа (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), Трудовым договором. Соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2.3. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в среднем профессиональном образовании, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;
- целевые приоритеты воспитания согласно рабочей программе воспитания;
- современные формы и методы воспитания студентов;
- основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;
- закономерности формирования и развития детско-взрослых сообществ, их социально психологические особенности;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- теорию и методику организации свободного времени студентов, общие подходы к организации внеурочной деятельности;
- методы и формы мониторинга деятельности студентов;
- требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов согласно действующим СП 2.4.3648-20 для работы с коллективом студентов;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов со студентами, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций.

2.4. Классный руководитель должен уметь:

- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно нравственного воспитания и развития личности студентов;
- осуществлять воспитание студентов с учетом их психолого-физиологических особенностей;

- способствовать формированию у студентов общей культуры личности;
- реализовывать программы воспитания и социализации студентов;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: исследовательскую (проектную), художественно-продуктивную, культурно-досуговую;
- эффективно управлять учебной группой, с целью вовлечения студентов в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;
- ставить воспитательные цели, способствующие развитию студентов, независимо от их способностей и характера, искать педагогические пути их достижения;
- общаться со студентами, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя их активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- устанавливать четкие правила поведения в группе в соответствии с Уставом Колледжа и правилами внутреннего распорядка студентов;
- организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в учебной группе;
- поддерживать в студенческом коллективе деловую, дружелюбную атмосферу, содействовать формированию положительного психологического климата и организационной культуры в группе;
- защищать достоинство и интересы студентов, помогать обучающимся группы, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- владеть методами организации экскурсий, походов и т.п.
- владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации студенческих органов самоуправления;
- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов с целью повышения их педагогической компетентности;
- организовывать и проводить родительские собрания;
- использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

2.5. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.6. Классный руководитель должен знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в Колледже.

3. Цели и задачи деятельности классного руководителя

3.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Колледжа и иных локальных актов Колледжа, анализе предыдущей деятельности, на основе лично 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 студента;
- контроль посещаемости учебных занятий, практики и внеаудиторных мероприятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка студентов в Колледже и

общезнанию;

- 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 студентов 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 студентам, нуждающимся в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;
- способствовать ориентации студентов 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 студентами;
- в случае выявления девиантных проявлений в поведении студентов, своевременно информировать об этом администрацию Колледжа, с целью организации необходимой профилактической работы;
- участвовать в работе по сбору информации о трудоустройстве выпускников;
- знакомить студентов с организацией учебного и воспитательного процесса, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами, регламентирующими учебно-воспитательную деятельность, требовать их соблюдения;
- направлять работу на создание сплоченного коллектива в группе, способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
- выстраивать свою работу с учетом индивидуальных качеств студентов, знаний их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;
- предоставлять информацию об успеваемости и посещаемости студентов по запросу их родителей/законных представителей;
- проводить систематический анализ успеваемости и посещаемости студентов 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, культпоходы в театры, музеи, кино, экскурсии, встречи с известными и значимыми людьми и т.д.;
- проводить разъяснительную работу с родителями и студентами по вовлечению в объединения дополнительного образования, проведения обязательных психологических тестирований;
- осуществлять работу по социальной поддержке студентов, 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 студентов;
- 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 согласно графикам дежурств;
- ежемесячно посещать общежитие Колледжа с целью контроля социально-бытовых условий проживания студентов группы.

5.2. Своевременно вести документацию по группе:

- план воспитательной работы в группе (на основе рабочей программы воспитания Колледжа и календарного плана воспитательной работы). Форма плана воспитательной работы определяется администрацией Колледжа;
- характеристики на студентов (в том числе по запросу) *(в редакции Приказа от 24.03.2026 № 51-уч)*.

5.3. Соблюдать требования техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов 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 студентов на воинский учет;

5.6. Оказывать содействие воспитателям в организации быта студентов 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 студентов группы.

6.3. Участвовать в решении вопросов о представлении студентов 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 студентов 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 со студентами в рамках действующего законодательства.

6.7. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) студентов 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. Ответственность классного руководителя.

(раздел введен Приказом от 24.03.2026 № 51-уч).

7.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность:

- за выполнение плана работы классного руководителя;
- соблюдение требований к ведению журнала инструктажей студентов;

- за соблюдение финансовой дисциплины;
- за поддержание порядка в учебном кабинете, целостность используемого оборудования;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям студентов;
- за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов группы;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности студентов, родителей (законных представителей) студентов;
- за жизнь и здоровье студентов группы во время проводимых им мероприятий;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в Колледже;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

7.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящим Положением, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, трудового договора, законных распоряжений директора Колледжа и иных локальных нормативных актов, классный руководитель подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.3. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

7.4. За умышленное причинение Колледжу или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

7.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Критерии эффективности деятельности классного руководителя

(раздел введен Приказом от 24.03.2026 № 51-уч).

8.1. Эффективность деятельности классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации студентов.

8.2. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:

- комплексность, как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность, как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей студентов, характеристик группы;
- инновационность, как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;
- системность, как степень вовлечённости в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

9. Взаимодействие в коллективе

(раздел введен Приказом от 24.03.2026 № 51-уч).

9.1. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа со студентами, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная функциональными обязанностями и (или) планом работы, методическая, подготовительная, организационная,

диагностическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых со студентами.

9.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует:

- с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей условий деятельности Колледжа;
- с администрацией Колледжа и преподавателями учебных дисциплин по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности студентов и группы в целом, а также включения студентов в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
- с педагогом-психологом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей студентов, их адаптации и интеграции в коллективе группы, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, по вопросам вовлечения студентов в систему внеурочной деятельности, организации досуговых и каникулярных мероприятий;
- с социальным педагогом и администрацией Колледжа по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения студентов; (педагогом-психологом, педагогом-организатором и др.) с целью организации комплексной поддержки студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации.

9.3. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе, а также работникам отдела воспитательной работы Колледжа информацию о студентах группы, с целью составления социального паспорта группы и Колледжа.

9.4. Получает от администрации Колледжа информацию нормативно-правового характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

9.4. Передает заместителю директора по воспитательной работе информацию, которая получена непосредственно на совещаниях, семинарах, различных методических объединениях классных руководителей.

9.5. Информировывает заместителя директора по административно-хозяйственной работе обо всех аварийных ситуациях в закреплённом за группой кабинете.

9.6. Информировывает администрацию Колледжа о каждом несчастном случае со студентом группы, о выявленных у студентов взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и другим участникам образовательных отношений.

10. Заключительные положения

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

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

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

Заместитель директора по воспитательной работе



Н.Н.Париш

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

Г.Ш.Трапезникова