

Приложение № 1 к приказу
от 18.02.2026 г. 01-13/02.2026-4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАПОУ СО «КУПК»
от 1. . .2026 г. 01-13/ . . .2026 . . .

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Свердловской области
«Каменск – Уральский политехнический колледж»
(ГАПОУ СО «КУПК»)**

Положение о классном руководстве
«18» февраля 2026 г. № 24/05
(взамен Положения о классном руководстве
от 10.02.2025г. №20)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей студенческих групп, определяет обязанности работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральского политехнического колледжа» (далее – учреждение), которым поручается выполнение дополнительного объема работы - классное руководство.

1.2. Настоящее положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 6 части 3 статьи 28, часть 3 статьи 30 (далее — Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, программ среднего профессионального образования, постановлением Правительства Российской Федерации от 07. 07. 2021 г. N 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Свердловской области от 08.09.2021 г. N 567-ПП "О выплатах ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья", Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2030 года, Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»), Уставом колледжа и регламентирует работу классного руководителя учебных групп (далее - КР) в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее колледж), Рабочей программой воспитания, локальными правовыми актами колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа.

1.3. Осуществление классного руководства (кураторства) в группах не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761-Н.

1.4. Классное руководство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.

1.5. Осуществление классного руководства не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.

1.6. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося группы (далее – обучающийся), так и в отношении группы как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

1.7. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует: с семьями обучающихся; с другими педагогическими работниками; с медицинским работником профессиональной образовательной организации; с социальными партнерами; с администрацией профессиональной образовательной организации.

1.8. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора (по социально-педагогической работе), заведующим дневными отделениями.

1.9. Во время отсутствия классного руководителя (отпуска, болезни) его обязанности исполняет другой педагогический работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Классный руководитель несет ответственность за поведение, успеваемость и посещаемость студентов группы, заботится о сохранности жизни и здоровья студентов во время учебного процесса.

1.11. Основными требованиями к личности классного руководителя учебной группы Колледжа и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.12. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту.

Взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях со студентами.

1.13. Деятельность КР осуществляется в единой системе учебно - воспитательного пространства колледжа по основным направлениям воспитательной работы.

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

1.15. Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству, целесообразно осуществлять в том же порядке, который применяется при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре организации среднего профессионального образования (СПО).

2. Классный руководитель должен знать:

2.1. Конституцию Российской Федерации.

Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.

Конвенцию ООН о правах ребенка.

Кодекс педагогической этики.

2.2. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в учреждении.

- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию и гигиену.

Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, детскую гигиену.

Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

Методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции.

Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Функции педагогического работника, осуществляющего классное руководство

3.1. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство:

проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и т.д.;

проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

своевременно информирует руководителя о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью; осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ;

организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);

организует охват обучающихся горячим питанием;

организует профориентационную деятельность обучающихся;

обеспечивает связь профессиональной образовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах;

способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;

осуществляет контроль посещаемости обучающимися профессиональной образовательной, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией профессиональной образовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;

проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;

организует и координирует студенческое самоуправление в группе;

составляет план воспитательной работы группы в соответствии с локальными нормативными актами профессиональной образовательной организации;

обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций;

проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;

составляет характеристики на обучающихся, участвует в составлении социального паспорта группы.

4. Классный руководитель должен уметь:

4.1. Общаться с обучающимися, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя активность обучающихся, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

Эффективно управлять группой, с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность. Ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения.

Устанавливать четкие правила поведения в группе в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

Организовывать воспитательное мероприятие (классный час, внеклассное мероприятие) в группе.

Оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации студенческих органов самоуправления.

Организовывать работу с родительской общественностью, проводить родительское собрание.

Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

5. Цель и задачи деятельности классного руководителя:

5.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе, создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики, содействие социально-психологической адаптации, личностному и профессиональному становлению и развитию студентов посредством планирования и организации воспитательной работы в учебной группе.

5.2. Задачи деятельности классного руководителя – организация системной работы со студентами группы, работа по сохранению контингента.

Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального и поликультурного состава российского общества.

Формирование и развитие классного коллектива.

Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоуважения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

Формирование здорового образа жизни.

Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы.

Защита прав и интересов обучающихся.

Организация внеурочной работы с обучающимися в группе.

Гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками.

Формирование у обучающихся смыслов и духовных ориентиров.

Организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

6. Функции классного руководителя:

6.1. Организационно-координирующие:

Обеспечение связи учреждения с семьей.

Установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, с привлечением социального педагога, педагога-организатора).

Проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся.

Взаимодействие с педагогическими работниками по организации внеурочной деятельности.

Организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общеколледжного коллектива.

Организация воспитательной работы с обучающимися через проведение классных часов, внеклассных мероприятий.

Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования.

Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом.

6.2. Обеспечение учета и взаимодействия с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся:

- составлять по определенной форме характеристики на каждого обучающегося группы (по запросу),
- обеспечивать готовность материалов для назначения обучающихся на стипендию, наличие у обучающихся документов в отдел военного комиссариата,
- предоставлять информацию по организации ежедневного питания обучающихся,
- предоставлять информацию по факту выявления нарушения эмоционального и психического состояния обучающихся для организации индивидуальной и групповой работы с психологом колледжа,
- составлять план воспитательной работы классного руководителя,
- предоставление информации о работе по сопровождению обучающихся разных категорий (дети лиц, участников СВО, опекаемые, сироты, инвалиды, дети с ОВЗ, дети из многодетных семей, мамы с детьми, молодые и студенческие семьи, малообеспеченные и иные категории) социальному педагогу,
- проводить диагностическую работу социальной направленности, информирование о результатах и предоставление сведений социальному педагогу в целях ведения социального паспорта в отношении обучающихся группы,
- организовать работу по проведению родительских собраний не реже одного раза в семестр, обеспечивать информирование, а также наличие письменного подтверждения ознакомления присутствующих на собраниях родителей (законных представителей) обучающихся с повесткой дня.
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, выполнение обязанностей, связанных с участием в методических советах колледжа.

6.3. Коммуникативные:

Регулирование межличностных отношений между обучающимися.

Установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися.

Содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы.

Оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

6.4. Аналитико-прогностические:

Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.

Определение состояния и перспектив развития коллектива группы.

6.5. Контрольные:

Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.

Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.

Контроль за посещаемостью внеурочной деятельности и количество посещенных часов за год.

7. Формы работы классного руководителя:

7.1. В соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, педагогический работник, осуществляющий классное руководство, разрабатывает план воспитательной работы группы.

Для реализации мероприятий плана педагогический работник, осуществляющий классное руководство, выбирает формы работы с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся: коллективные:

еженедельные тематические классные часы (в том числе с приглашением социальных партнеров), конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии, ведение блога педагога в сети «Интернет»;

индивидуальные: предоставлять информацию по факту выявления нарушения эмоционального и психического состояния обучающихся для организации индивидуальной и групповой работы с психологом колледжа, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения,

индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с социальным педагогом, психолого-педагогической службой образовательной организации,

посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее – при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;

групповые: организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ и т. д.

7.2. План воспитательной работы является основным документом педагогического работника, осуществляющего классное руководство, и разрабатывается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

Индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).

Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.).

Коллективные (конкурсы, концерты, соревнования, и др.).

Системно - деятельностный подход.

При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель должен:

Определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед учреждением.

Учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия.

Обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся группы.

8. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя:

8.1. Критерии результативности отражают уровень, который достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

Уровень сформированности группового коллектива.

Уровень социальной активности (портфолио учебной группы).

Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя:

Организация воспитательной работы с обучающимися.

Эффективность использования форм и методов в воспитательном процессе.

Взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной группе.

Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.

Взаимодействие с социумом и общественностью.

8.2. Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники организации должны использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.)

Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах организаций СПО, должно занимать **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 образовательной организации.

9. Режим работы классного руководителя:

9.1. Рабочее время классного руководителя оплачивается в соответствии с нормативными правовыми документами учреждения.

9.2. Классный руководитель проводит классный час еженедельно по общеколледжному плану на месяц.

Классный руководитель проводит не менее одного внеклассного мероприятия в семестр.

Классный руководитель проводит с обучающимися инструктажи по технике безопасности в течение каждого семестра.

Классный руководитель проводит родительские собрания не реже 1 раза в семестр.

Составляет план воспитательной работы, анализ работы за семестр, год.

Присутствует на советах классных руководителей по планированию и анализу деятельности ежемесячно.

Участвует в семинарах по вопросам воспитания.

Индивидуальная работа с обучающимися.

Индивидуальная работа с родителями.

Составление характеристик (по запросу).

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

10.Права и обязанности классного руководителя:

10.1.Классный руководитель вправе:

Выносить на рассмотрение органов управления колледжем согласованные с группой мнения и предложения.

Приглашать родителей в колледж, обращаться к администрации колледжа по решению проблем обучающихся

Защищать собственную честь и достоинство в студенческих органах самоуправления.

Получать консультативную методическую помощь при выполнении обязанностей классного руководителя.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за общеобразовательной организацией, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство имеет право при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство имеет право повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

10.2.Классный руководитель обязан:

Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.

По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы служащих, замечания по деятельности работников колледжа; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков.

Запрашивать лично или по поручению руководства от подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его обязанностей как классного руководителя.

Привлекать специалистов отдельных структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора колледжа).

11.Ответственность:

11.1.В установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность за:

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, несет ответственность за

13. Установление доплаты за осуществление классного руководства

13.1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководства педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.

В Положении о стимулирующих выплатах профессиональной образовательной организации могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.

Размеры доплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства и порядок ее установления определяются коллективным договором.

При возложении на педагогического работника функций классного руководства, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в группах на следующий учебный год.

Осуществление классного руководства и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

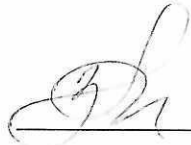
В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено осуществление классного руководства в нескольких группах.

Доплата за осуществление классного руководства выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям, при дистанционной форме обучения в соответствии с учебным планом профессиональной образовательной организации.

В учебных группах ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж» устанавливается «ежемесячное денежное вознаграждение» в размере 5000 рублей с сохранением ранее установленных выплат реализующих:

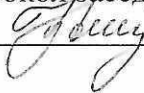
- основные образовательные программы среднего профессионального образования (далее СПО), и относятся к выплатам компенсационного характера.

Настоящее Положение разработал

заместитель директора по социально-педагогической работе  / Е.А.Зырянова/

Рассмотрено на Совете колледжа, протокол от «03» 02 2020 г. № 2.

Согласовано: Протокол заседания родительского комитета, от «03» 02 2020 г. № 2

Юрисконсульт  /К.В. Овсянникова/