УТВЕРЖДЕН
Приказом № 126/02-01
от 20 мая 2026 года

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ
ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве
ГПОУ ЯО «Рыбинский многопрофильный колледж»

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Методическими рекомендациями по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство» (письмо Министерства просвещения России от 12 мая 2020 г. № ВБ-101 1 /08), Уставом ГПОУ ЯО «Рыбинский многопрофильный колледж» (далее – колледж) и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в курируемой учебной группе. Классный руководитель - педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребёнка и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе профессиональной образовательной организации. Организация классного руководства (кураторства) в учебных группах предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в гор. округе г. Рыбинске и Ярославской области в среднем профессиональном образовании.

1.3. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации (РФ), Законами РФ, Семейным кодексом РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, а так же решениями Министерства образования Ярославской области, Уставом и локальными правовыми актами колледжа, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают

участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы курируемой группы (месячный, годовой).

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, сохранения жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности и индивидуализации. Работа классного руководителя - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания колледжа, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.5. Классный руководитель назначается и освобождается директором колледжа из числа преподавателей приказом по колледжу.

1.6. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение согласно Постановлению Правительства РФ от 07.07.2021 № 1133, а также федеральных разъяснений по организации работы классных руководителей; Положению об установлении доплат педагогическим работникам за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей, Положению об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам колледжа.

1.7. Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется органами государственной власти РФ и (или) субъекта РФ.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, родителями (законными представителями) обучающихся, советом родителей, советом обучающихся, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, руководителем физического воспитания, воспитателем, преподавателем-организатором ОБЖ, методистом, воспитателем общежития, а также социальными партнерами колледжа.

2 Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. 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.).

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- организация и координация воспитательного процесса в учебной группе;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);
- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских, традиционных, духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- 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, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;
- контроль посещаемости и успеваемости обучающихся группы, своевременное выяснение причины отсутствия на занятиях;
- формирование положительной мотивации к освоению профессиональной деятельности;
- формирование классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося;
- организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива учебной группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни, активной

жизненной и профессиональной позиции;

— гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
— защита прав и интересов обучающихся;
— развитие культуры межэтнических отношений;
— формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
— организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

2.3. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, является оказание помощи и поддержки тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах колледжа относятся:

— ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности;
— ориентация обучающихся на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации;
— принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

2.4. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у обучающихся стойкой направленности на совершение противоправных действий.

2.5. Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах колледжа, 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 колледжа.

2.6. Важной работой педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, зависящей от количества запросов, является составление характеристик (портфолио) обучающихся, выполнение которой возможно только в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками колледжа: заместителями

директора, преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования и прочими специалистами.

3 Функции классного руководителя

3.1.Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития группового коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучении и анализе влияния групповой среды и малого социума на обучающихся учебной группы;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- прогнозирование последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей учебной группы в целом;
- координации формирования группового коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в учебном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с преподавателями, педагогом-психологом, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником колледжа, семьей; выполнении роли посредника между личностью обучающегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного общеразвивающего образования посредствам включения их в различные творческие объединения по интересам (спортивные секции, творческие объединения, студенческое научное общество, актив обучающихся, волонтерский отряд и пр.) как в колледже, так и вне его;
- участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности обучающихся;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и

групповой внеклассной деятельности, организации участия учебной группы в общеколледжных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в колледже;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей, здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя (принятой в колледже) и классного журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими обучающимися и педагогами, социумом;
- информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях, образовательных платформах.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся.

4 Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости, посещаемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группового и студенческого коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.

4.4. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.5. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе преподавателей, родителей, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
4.6. Пропагандировать здоровый образ жизни.
4.7. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью группового совета родителей.
4.8. Контролировать посещение учебных занятий обучающихся своей учебной группы.
4.9. Координировать работу преподавателей, работающих в учебной группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
4.10. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.
4.11. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внеколледжные мероприятия с учебной группой.
4.12. Вести документацию по учебной группе (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе «Кейс классного руководителя» (план работы в учебной группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
4.13. Повышать свою квалификацию как классный руководитель в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей, проходить обучение на КПК.
4.14. Готовить и предоставлять отчеты различной формы об учебной группе и собственной работе по требованию администрации колледжа.
4.15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеурочных, внеколледжных мероприятий.
4.16. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

5 Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:
5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей учебной группы.
5.2. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления, совета родителей предложения, инициативы, как от имени коллектива учебной группы, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую, психологическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов самоуправления.
5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом учебной группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения групповых мероприятий.
5.5. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.
5.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.
5.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с учебной группой с учетом выполнения основных принципов общеколледжного планирования.
5.8. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

6 Формы работы классного руководителя

6.1. 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 (классный час, экскурсия, работа творческих групп, участие в деятельности органов студенческого самоуправления и др.), в т.ч. с применением ИКТ;
- коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, соревнования, походы, турниры и др.).

6.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся
- индивидуальными особенностями обучающихся.

7 Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с учебной группой и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит

профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

— организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.2. Классный руководитель еженедельно:

— проверяет журнал посещаемости обучающимися учебных занятий, учебный журнал;

— проводит классный час в соответствии с календарным планом воспитательной работы (и по ситуации), в том числе из цикла «Разговоры о важном»;

— организует работу актива учебной группы;

— организует работу с родителями (по ситуации);

— проводит работу с преподавателями, работающими в учебной группе (по ситуации);

— анализирует состояние успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных обучающихся;

7.3. Классный руководитель ежемесячно:

— получает консультации у педагога-психолога, социального педагога, администрации колледжа;

— представляет отчет об успеваемости обучающихся учебной группы за отчётный период администрации центра профессионального образования.

7.4. Классный руководитель в течение учебного периода:

— организует заседание совета родителей учебной группы;

— оформляет и заполняет учебный журнал;

— участвует в работе методического объединения классных руководителей;

— проводит анализ выполнения календарного плана воспитательной работы за отчётный период, состояния успеваемости и наблюдения за динамикой уровня воспитанности обучающихся;

— проводит коррекцию календарного плана воспитательной работы на новый отчётный период;

— проводит групповое родительское собрание;

— участвует в работе педагогического совета, совета по профилактике правонарушений обучающихся колледжа, общих собраниях обучающихся колледжа и проживающих в общежитии.

7.5. Классный руководитель ежегодно:

— оформляет личные дела обучающихся (характеристику на каждого обучающегося);

— анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

— составляет календарный план воспитательной работы в учебной группе;

— собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую

отчетность об обучающихся учебной группы.

8 Взаимоотношения и связи по должности

Классный руководитель:

8.1. Классный руководитель планирует свою работу, календарный план работы представляет на утверждение заместителю директора по воспитательной работе и заместителю директора – руководителю центра профессионального образования.

8.2. Учитывая большую учебную нагрузку классного руководителя как преподавателя учебных дисциплин и профессиональных модулей, педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя, исходя из конкретных обстоятельств и условий жизни колледжа, планов общей работы колледжа и установленных традиций жизнедеятельности колледжа.

8.3. Представляет администрации колледжа отчет о результативности воспитательной работы с учебной группой (по итогам учебного года).

8.4. Получает от администрации колледжа информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

8.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с преподавателями, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, библиотекарем, медицинским работником, воспитателями, руководителем физического воспитания, преподавателем-организатором ОБЗР и заместителями директора колледжа.

8.6. Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора колледжа.

8.7.Передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после ее получения.

8.8. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора – руководитель центра профессионального образования, заместитель директора по ВР.

9 Документация классного руководителя

9.1. Основополагающими документами, определяющими стратегические направления модернизации деятельности классных руководителей, являются:

- Международные документы системы профессионального образования;
- Федеральные законы;
- Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ;
- Ведомственные нормативно-правовые документы федерального уровня;
- Методические письма Министерства просвещения РФ;
- Методические, инструктивные письма Министерства образования Ярославской области.

9.2. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал учебной группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;

— учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
— документацию по организации ежедневного питания обучающихся (оформление заявки для категорий обучающихся во исполнение Социального кодекса Ярославской области);
— план воспитательной работы группы;
— папку классного руководителя, документацию классных часов;
— индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
— характеристики обучающихся;
— документацию по вопросам профилактики правонарушений и езнадзорности несовершеннолетних.

10 Критерии оценки работы классного руководителя

10.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: процессуальном и результативном.

10.2. Показатели результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

10.3. Процессуальные показатели оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной учебной группе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом колледжа, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

10.4.Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается педагогическим советом колледжа.

10.5. Ежегодно, по результатам мониторинга работы классных руководителей экспертной группой на основании приказа директора проводится подведение итогов работы классных руководителей и номинирование на звание «Лучший классный руководитель учебного года».

10.6. Администрация колледжа включает в график внутриколледжного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.