

Министерство образования Вологодской области

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
“Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина”

ПРИНЯТО:

Советом колледжа
БПОУ ВО «ЧМК»

Протокол № 65 от «21» 05 2025 г.

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом
БПОУ ВО «ЧМК»

Протокол № 4 от «11» 05 2025 г.

РАССМОТРЕНО:

МО классных руководителей

Протокол № 2 от «10» 01 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор БПОУ ВО «ЧМК»

И.М. Люсин

Приказ № 1610 от «21» 05 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве бюджетного профессионального
образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий
металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом № 261-ФЗ от 14.07.2022 «О российском движении детей и молодежи», Разъяснениями Министерства просвещения РФ от 02.09.2021 г. «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения», приказом Министерства просвещения от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», Уставом бюджетного профессионального

образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина» (далее – колледж).

1.2. Положение о классном руководстве регламентирует цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы.

1.3. Классное руководство – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания как части образовательной программы для каждого уровня образования и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией колледжа, исходя из интересов колледжа, с учетом педагогического опыта, мастерства, направления, по которой преподаватель ведет подготовку студентов.

1.5. Классный руководитель назначается приказом директора колледжа на весь период обучения группы из числа педагогических работников с их письменного согласия и освобождается от руководства учебной группой приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника с его письменного согласия. В случае производственной необходимости педагогический работник может осуществлять классное руководство в двух учебных группах.

1.6. Непосредственное руководство и контроль деятельности классных руководителей осуществляет председатель методического объединения классных руководителей, заведующий отделением, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. В своей работе классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и

развитию»; Федеральным законом от 14.07.2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»; Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»; Указом Президента Российской Федерации от 17.05.2023 года N 358 «О Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; Приказами Министерства просвещения Российской Федерации об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования; Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Письмом Минпросвещения России от 15 августа 2022 года № 03-1190 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»); региональными нормативными актами в сфере образования; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты; Уставом колледжа и настоящим Положением, трудовым договором.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, заведующими отделениями, советником директора по воспитанию и взаимодействию детскими общественными объединениями, родителями (законными представителями), советом родителей обучающихся, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, воспитателем, органами студенческого самоуправления.

2. Цель, задачи, функции, содержание и направления работы классного руководителя

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

2.2. Задачи классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

- формирование необходимых качеств у студентов 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 студента, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

- формирование у студентов активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;

- формирование способности студентов реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала студентов; их организационно-коммуникативных навыков;

- профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;

- оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;

- ориентация студентов на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации;

- мотивирование 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.

2.3. Классный руководитель наблюдает за индивидуальным развитием студента, содействует созданию условий для формирования его личности, вносит необходимые коррективы в этот процесс.

2.4. Учитывая особенности своей группы, классный руководитель добивается создания благоприятного психологического климата, а также координирует усилия педагогов, влияющих на становление личности его воспитанников.

2.5. Основными функциями классного руководителя являются:

2.5.1. Аналитическая, которая определяет следующее содержание работы:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- изучение и анализ формирования учебного коллектива;
- изучение и анализ состояния семейного воспитания каждого студента;
- анализ и оценка воспитанности студентов.

2.5.2. Организационно-координирующая, которая определяет следующее содержание работы:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- координации формирования студенческого коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления, реализации проектной деятельности;
- организации взаимодействия деятельности с педагогами-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между студентом и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;
- содействии обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам как в колледже, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;
- участии в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, советах профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и

групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в мероприятиях колледжа во внеучебное 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;

- изучении образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по внеурочной деятельности обучающихся;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинского работника, здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя.

2.5.3. Коммуникативная, определяющая следующие направления деятельности классного руководителя:

- регулирование межличностных отношений между студентами;
- построение оптимальных взаимоотношений «преподаватель-студент»;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;

- помощь студентам в установлении отношений с окружающими.

2.5.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью обучающихся;
- контроле за посещаемостью учебных занятий;
- контроле за психофизическим самочувствием обучающихся.

2.6. Содержанием воспитательной работы классного руководителя является воспитательная работа, осуществляемая в рамках программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, что фиксируется им в отдельной графе «Выполнение плана воспитательной работы».

2.7. План воспитательной работы классным руководителем разрабатывается с учетом программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. При необходимости во взаимодействии с другими педагогами разрабатывает другую планирующую документацию (программы индивидуальной работы), ведет мониторинг результатов реализации индивидуальных программ (в том числе состоящих на профилактическом учете и требующих педагогического сопровождения).

2.8. Формы работы классного руководителя определяются, исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе и колледже, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровня развития личности студента, информированности коллектива группы.

2.9. При выборе форм работы классный руководитель руководствуется:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации учебно-воспитательного процесса, возможностями, интересами и потребностями студентов, внешними условиями;
- обеспечение целостного содержания, форм и методов социальной значимости, творческой деятельности студентов.

3.Права и обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

3.1.1. Присутствовать на любых учебных занятиях, на всех мероприятиях, проводимых в группе. Доводить до педагогов и организаторов мероприятий, а также администрации колледжа свои предложения и замечания по подготовке и проведению занятий и мероприятий.

3.1.2. Проводить при необходимости совещания с преподавателями, ведущими обучение в группе, студенческим активом для выработки единых позиций, взглядов, стратегии и тактики воспитания, для планирования, согласования и координации совместной работы со студентами своей группы.

3.1.3. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов вверенной ему группы для совместного разрешения проблем воспитания и обучения.

3.1.4. Вносить предложения педагогическому совету, администрации колледжа по совершенствованию воспитательной работы в колледже.

3.1.5. Вносить предложения администрации колледжа о поощрении студентов за достижения в учебе, труде, спорте, общественной деятельности.

3.1.6. Ходатайствовать о наложении взысканий на студентов за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими обязанностей, нарушение установленного порядка или дисциплины.

3.1.7. Запрашивать и получать информацию о студентах своей группы по любым вопросам, касающимся обучения и воспитания.

3.1.8. Контролировать успеваемость каждого студента и посещаемость учебных занятий студентами.

3.2. Классный руководитель обязан:

3.2.1. 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 (семестровый).

3.2.2. Участвовать в подготовке и проведении общеколледжных мероприятий по различным направлениям воспитательной работы.

3.2.3. Создавать в группе благоприятный морально-психологический климат для каждого студента, необходимые условия для овладения избранной профессией/специальностью, стимулирования творческого отношения к труду.

3.2.4. Вести воспитательную работу со студентами на основе современных достижений педагогики, психологии, методики воспитания и управления.

3.2.5. Непрерывно, глубоко и всесторонне изучать индивидуальные особенности, интересы, склонности студентов, их отношение к учебе, труду, общественной деятельности, обстановку и взаимоотношения в семье, при необходимости - жилищно-бытовые условия студентов, в обязательном порядке посещать студентов, проживающих самостоятельно.

3.2.6. Осуществлять работу по профилактике негативных явлений и противоправного поведения. Предоставлять социальному педагогу информацию в соответствии с принятыми формами для заполнения социально-педагогического паспорта контингента. По запросам КДНиЗП, УМВД представлять информацию, отражающую воспитательную работу, проводимую со студентами группы, состоящими на профилактическом учете и относящимися к категории, находящихся в СОП.

3.2.7. Помогать органам студенческого самоуправления в развитии полезных инициатив.

3.2.9. Проводить целенаправленную работу по сплочению коллектива группы.

3.2.10. Осуществлять систематический контроль успеваемости студентов группы:

- вести учет и анализировать текущую успеваемость студентов группы;
- выявлять причины неуспеваемости, оказывать необходимую помощь студентам;
- совместно с преподавателем организовать работу по устранению задолженностей и неуспеваемости студентов;
- осуществлять контроль своевременной ликвидации задолженностей.

3.2.11. Вовлекать студентов в работу кружков, клубов и спортивных секций, вести постоянный контроль занятости студентов во внеурочное время.

3.2.12. Осуществлять ежедневный контроль посещаемости учебных занятий, консультаций обучающимися группы:

- организовать работу старосты группы по заполнению ведомости учета явки обучающихся;
- своевременно выявлять отсутствующих, опаздывающих, выяснять причины отсутствия (в день отсутствия), своевременно сообщать родителям о выявленных пропусках;
- организовать работу со студентами по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины;
- представлять заведующему отделением информацию по посещаемости студентов группы;
- представлять информацию к педагогическому совету о допуске обучающихся к промежуточной (итоговой аттестации).

3.2.13. Участвовать в разработке программ, планов и методик воспитательной работы.

3.2.14. Вести необходимую документацию, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы.

3.2.15. Представлять по запросам администрации колледжа информацию о студентах, о результатах воспитательной работы в группе.

3.2.16. Выявлять обучающихся социально незащищенных категорий и требующих повышенного внимания (сирот, из малообеспеченных семей, инвалидов и лиц с ОВЗ, детей из семей участников СВО, из многодетных семей), предоставлять о них информацию социальному педагогу. Совместно с социальным педагогом обеспечить социально-педагогическое сопровождение обучающихся данных категорий. Представлять информацию заведующему отделением на назначение академической стипендии и приостановке выплаты социальной стипендии.

3.2.17. Организовать дежурство студентов группы в колледже в соответствии с Положением об организации дежурства по колледжу бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области “Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина”, утвержденным приказом директора колледжа от 01.07.2024 № 691.

3.2.18. Организовать работу с родителями (законными представителями) обучающихся группы, направленную на сотрудничество с семьей студента, привлекать родителей к участию в воспитательном процессе, информировать их о результатах учебной и внеучебной деятельности, о проблемах детей, содействовать работе родительского совета, оказывать помощь родителям в вопросах обучения и воспитания обучающихся. Проводить родительские собрания (не менее 2-х в год), обеспечивая информирование родителей

обучающихся о дате, времени, месте проведения и теме собрания, подготовку информации в соответствии с планом собрания, организовать фиксацию решений родительского собрания в протоколе собрания.

3.2.19. Оказывать помощь преподавателю-организатору ОБЖ по подготовке необходимых документов для постановки обучающихся на воинский учет.

3.2.20. Отслеживать трудоустройство выпускников группы в течение двух лет после выпуска, представлять информацию заместителю директора по учебно-производственной работе о трудоустройстве выпускников.

3.2.25. Проводить инструктажи по охране труда, соблюдению правил пожарной безопасности, правил дорожного движения, безопасного поведения в быту, на воде, в период каникул, по правилам поведения в общественных местах, по КоАП РФ и УК РФ с фиксацией факта и даты инструктажа.

4. Документация классного руководителя

В перечень документации классного руководителя включается следующая документация:

- план воспитательной работы в группе;
- характеристики обучающихся (по запросу);
- информация, необходимая для организации воспитательной работы (данные о месте проживания, ФИО и телефоны родителей и др.);
- списки обучающихся разных категорий, требующих повышенного внимания и педагогического сопровождения);
- информация о родительских собраниях (темы, протокол);
- информация заседаний студенческого актива группы (темы, протокол);
- мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся группы;
- методические разработки мероприятий, классных часов;
- при необходимости - диагностические методики и результаты исследований обучающихся группы;
- индивидуальные планы работы и мониторинг их реализации (при наличии студентов, состоящих на разных видах учета).

5. Ответственность классного руководителя

Классный руководитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за:

- жизнь и здоровье вверенных ему студентов во время проводимых им мероприятий и занятий;

- невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- низкое качество воспитания студентов вверенной ему группы, непринятие мер по предупреждению (пресечению) совершения ими правонарушений и преступлений, нарушения правил внутреннего распорядка колледжа.

-

6. Оценка деятельности классного руководителя и оплата деятельности по классному руководству

6.1. Классное руководство включено в перечень дополнительно оплачиваемых работ.

6.2. Оплата труда за классное руководство учебной группой осуществляется с учетом качества и объема выполняемой работы:

- в соответствии с постановлением Правительства области от 30.10.2008 г. № 2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями) в размере 10-60 процентов должностного оклада на основании оценки результативности деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год за счет средств областного бюджета. Определение размера выплаты за классное руководство проводится комиссией, назначенной приказом директора колледжа;

- в соответствии с Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств областного бюджета, утвержденными постановлением Правительства области от 02.08.2021 года № 887 за счет средств областного бюджета, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц;

- в размере до 5000,00 рублей за счет средств от приносящей доход деятельности в группах с обучением на платной основе.

6.3. Впервые назначенному классному руководителю назначается выплата за классное руководство в размере 20% должностного оклада.