

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «Колледж судостроения,
информационных и прикладных технологий»
протокол от 03.04.2025 №5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж судостроения, информационных и
прикладных технологий»
приказ от 03.04.2025 № 205

Положение о классном руководстве

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Колледж судостроения, информационных и
прикладных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом РФ №273 от 21.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»,
- Письмо Минпросвещения России от от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 «Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях»;
- Письмо Минпросвещения России от 15.08.2022 №03-1190 «Методические рекомендации по реализации цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»;
- Письмо Минпросвещения России от 15.04.2022 №СК-295/06 «Об использовании государственных символов Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 30.12.2005 N 850 (ред. от 26.04.2024) "О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)":
 - Минпросвещения России от 09.04.2024 N АН-657/09 "Об обеспечении дополнительных выплат за классное руководство (кураторство)"
 - Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации: «Об утверждении ФГОС СПО» №998 от 13.08.14, №1351 от 27.10.14, №1353 от 27.10.14; «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений» № 21 от 03.02.2006 г.,
 - приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;
 - Уставом и локальными актами колледжа.
- 1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагогического работника/мастера производственного обучения колледжа, направленная на воспитание обучающегося в период образовательного процесса.
- 1.4. Обязанности по классному руководству возлагаются на педагогического работника/мастера производственного обучения (с его согласия) как, связанные с образовательным процессом, дополнительный объем работ.
- 1.5. Классный руководитель назначается приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе из числа штатных педагогических работников.
- 1.6. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с администрацией, заведующими отделениями, преподавателями и родителями студентов. Вместе с ними классный руководитель, учитывая возрастные особенности и уровень общего развития, интересы и склонности студентов, организует воспитательную работу своей группы. Непосредственное руководство и контроль деятельности классных руководителей возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.7. Классный руководитель в своей работе руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законодательством РФ о правах ребенка и их гарантиях, нормами ФЗ РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа и настоящим

Положением.

1.8. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе, достижение образовательных результатов.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя.

- Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям современного общества, задачи построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и полконфессионального состава российского общества.

- Формирование и развитие 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 коллектива группы.

- Защита прав и интересов обучающихся.

- Организация внеурочной работы с обучающимися в группе.

- Гуманизация отношений между обучающимися и педагогическими работниками.

- Формирование у обучающихся духовных ориентиров.

- Организация научно-исследовательской, социально-значимой и творческой деятельности обучающихся.

2.3. Классный руководитель должен знать:

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

- Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, 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 (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции.

- Административное, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка обучающихся.

2.4. Классный руководитель должен уметь:

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

- Эффективно управлять группой, с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную, научно-исследовательскую, профессионально-ориентирующую деятельность. Ставить

воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения.

3. Функции классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие:

- Обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей.
- Установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через педагога-психолога, педагога дополнительного образования, социального педагога).
- Проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся.
- Взаимодействие по организации внеурочной деятельности.
- Организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности студенческого коллектива.
- Организация воспитательной работы с обучающимися по следующим направлениям: гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, спортивно-оздоровительное, профилактическое, культурно-творческое, профессионально-ориентирующее.
- Стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования, олимпиадной и научно-исследовательской деятельности.
- Взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом.
- Ведение документации (личные дела обучающихся, план воспитательной работы классного руководителя, отчеты, портфолио групп).

3.2. 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.

3.3. Аналитико-прогностические:

- Изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития.
- Определение состояния и перспектив развития коллектива группы.
- Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося.

3.4. Контролирующие функции кл. руководителя, мастера произв. обучения:

- Контроль за успеваемостью каждого обучающегося.
- Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся.
- Контроль и организация внеурочной деятельности.
- Контроль питания.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

4.2. Всесторонне и глубоко изучает интересы и запросы обучающихся, взаимоотношения в семье и группе с целью сплочения обучающихся в дружный

коллектив, создания и воспитания актива, развития инициативы обучающихся и студенческого самоуправления.

4.3. Осуществляет деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- выявляет обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;
- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;
- осуществляет мероприятия, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- осуществляет благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.

4.4. Оказывает помощь активу группы в организации и проведении тематических вечеров, субботников, конкурсов по специальности, привлечении студентов к творческой, научно-исследовательской работе, к участию в клубах по интересам, кружках, спортивных секциях. Способствует повышению культурного, профессионального уровня обучающихся, развитию их коммуникативных навыков.

4.5. Индивидуально выявляет причины неуспеваемости и не посещаемости обучающихся и оказывает им действенную помощь.

4.6. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

4.7. Поддерживает постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, дает консультации родителям, проводит родительские собрания.

4.8. Своевременно оформляет и сдает документацию группы (зачетные книжки, ведомости, планы воспитательной работы).

4.9. Строит свою работу с обучающимися на основе доверия, взаимоуважения и сотрудничества.

4.10. Развивает самоуправление в группе, приучает к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

4.11. Соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса, проводит инструктаж по охране труда.

4.12. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

4.13. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, существующих в колледже.

4.14. Содействует профессиональному становлению обучающихся.

4.15. Участвует в работе педсоветов, семинаров.

4.16. Осуществляет проведение воспитательных мероприятий с обучающимися в группе.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Создавать авторские воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания.

5.2. Участвовать в работе Совета студенческого самоуправления, старостата, стипендиальной комиссии.

5.3. Выносить на рассмотрение администрации, педагогического совета и методического объединения предложения классных руководителей, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

5.4. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами курсовых

и дипломных работ.

5.5. Представлять директору и педагогическому Совету колледжа, стипендиальной комиссии, Совету по профилактике:

- предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, общественно-полезном труде, активное участие в общественной жизни;
- предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушения Правил внутреннего распорядка.

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 (творческие группы, органы самоуправления и др.).

6.2. Коллективные (Системно-деятельностный подход.

При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель должен:

- Определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением.
- Учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия.
- Обеспечивать целостность содержания, формы и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся группы.

7. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

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

- Уровень воспитанности обучающихся.
- Уровень социальной активности (в соответствии с индивидуальным маршрутом).
- Уровень профессионального роста.

7.2. 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.

8. Режим работы классного руководителя

8.1. Классный руководитель проводит воспитательные мероприятия в группе в соответствии с утвержденным Планом по воспитательной работе колледжа.

8.2. Классный руководитель проводит с обучающимися инструктажи по технике безопасности в течение учебного года.

8.3. Классный руководитель проводит родительские собрания в соответствии с утвержденным планом работы колледжа или по собственной инициативе.

8.4. Составляет анализ работы за год.

8.5. Присутствует на совещаниях по планированию и анализу деятельности.

8.6. Участвует в педсоветах, семинарах, совещаниях, курсах по вопросам воспитания.

8.7. Проводит индивидуальную работу с обучающимися.

8.8. Проводит индивидуальную работу с родителями.

8.9. Оформляет личные дела обучающихся, составляет характеристики и т.д.

8.10. Организует работу актива группы

- 8.11. Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
- 8.12. Выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- 8.13. Организует и контролирует дежурство обучающихся по образовательному учреждению;
- 8.14. Организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении при составлении ИПР.

9. Документация и отчетность

Классный руководитель имеет и ведет следующую документацию:

- портфолио группы;
- отчет по воспитательным работам с группой ежемесячно;
- личные дела студентов;
- отчетность о посещаемости и успеваемости ежемесячно;
- конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования и заполнение отчетной документации по питанию группы.

10. Оценка работы классного руководителя

- Качественное выполнение настоящих обязанностей в полной мере дает право директору колледжа использовать поощрения и доплаты, предусмотренные Положением о материальном и моральном стимулировании сотрудников колледжа др.).

11. Ответственность

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

11.1. Жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса, организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.

11.2. Нарушение прав и свобод обучающихся. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением. Классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.