



ПОЛОЖЕНИЕ  
о классном руководстве  
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»

**Министерство образования и науки Республики Адыгея  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Адыгея  
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»**

Педагогический совет  
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»  
протокол от 26.12.2023 г. № 3

Приказом директора  
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»  
от 15.02.2024 г. № 30-О

Студенческий Совет  
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»  
протокол от 05.02.2024 г. № 1

Профсоюз студентов  
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»  
протокол от 08.02.2024 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о классном руководстве  
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»**

г. Майкоп  
2024 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3-5
2.	Основные функции и содержание работы классного руководителя (куратора) учебной группы	5-6
3.	Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя	6-7
4.	Права классного руководителя	7-8
5.	Обязанности классного руководителя	9-11
6.	Организация деятельности классного руководителя	12-14
7.	Критерии оценки эффективности работы классного руководителя	14-15
8.	Документация классного руководителя	15-16
9.	Ответственность	16
10.	Механизмы стимулирования классных руководителей	16-18
11.	Заключительная часть	18

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее - Положение) регламентирует работу классного руководителя в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 850 "О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)" (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2006 г. N 548, от 10 ноября 2020 г. N 1800, от 7 июля 2021 г. N 1133);

- Разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. "Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения";

- 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 Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Положением об оплате труда работников Колледжа;
- Положением о приносящей доход деятельности Колледжа;
- Уставом Колледжа.

1.3. Классное руководство распределяется администрацией Колледжа, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Колледжа с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.4. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.5. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.6. Воспитательную и организационную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с администрацией Колледжа, преподавателями, органами студенческого самоуправления, педагог-психологом, родителями (законными представителями).

1.7. Текущая деятельность классных руководителей контролируется учебной частью. Воспитательную работу контролирует заместитель директора по воспитательной работе и социальной защите студентов (далее заместитель директора по ВР и СЗ студентов).

1.8. Классный руководитель (куратор) учебной группы отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.9. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмена классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с

соблюдением законодательства о труде.

1.10. Преемственность осуществления классного руководства в группах на следующий учебный год сохраняется.

1.11. Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах должно осуществляться одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство).

1.12. При отсутствии по болезни и другим причинам педагогического работника (более 25-ти дней), осуществляющего функции классного руководителя, оформляется его временное замещение другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения.

1.13. Классный руководитель учебной группы назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по ВР и СЗ студентов из числа штатных педагогических работников.

1.14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству, согласно требованиям, установленным настоящим Положением, возможна отмена классного руководства и выплат за классное руководство.

1.15. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.16. В случае необходимости классное руководство (кураторство) может также осуществляться преподавателями из числа руководителей организации, их заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, ведущих учебные занятия в учебной группе (педагогических работников, не являющиеся преподавателями по штату).

1.17. 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 удлинненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для классных руководителей рабочим временем.

## **2. Основные функции и содержание работы классного руководителя (куратора) учебной группы**

### **3.**

2.1. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.2. Функции классного руководителя (куратора) определяются необходимостью создания условий для разностороннего развития обучающихся. Функции классного руководителя (куратора):

2.2.1. Аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;

– изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;

#### 2.2.2. Прогностическая:

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- предвидение результата намеченного дела;
- определение перспектив жизни и деятельности обучающихся группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;

#### 2.2.3. Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование деятельности обучающихся;
- помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов самоуправления;
- установление связей семьи, образовательного учреждения, социума;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- участие в работе Педагогического совета, административных и методических совещаниях, заседаниях совета по профилактике правонарушений обучающихся, методического объединения классных руководителей и др. форм;
- ведение документации;
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеучебной деятельности;
- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых мероприятий;
- формирование коллектива группы;

#### 2.2.4. Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- помощь в адаптации каждого члена учебной группы в коллективе;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- помощь в установлении отношений с социумом;
- информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.



### **3. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя**

#### 3.1. Цели работы классного руководителя:

- формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

#### 3.2. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, осуществляют следующие задачи:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающего путём 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 в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению и распространению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;

- 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 реализовывать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

- профилактика правонарушений и употребления наркотических и психотропных веществ.



#### **4. Права классного руководителя**

4.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право:

4.1.1. Выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся.

4.1.2. Вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся в учебной группе и использовать полученные сведения в воспитательных целях.

4.1.3. Присутствовать на всех видах учебных занятий, экзаменах, защите курсовых и дипломных работ и проектов и иных формах итоговых и промежуточных испытаний обучающихся учебной группы.

4.1.4. Представлять администрации предложения по поощрению обучающихся за высокие результаты в учебе, общественно полезном труде, активное участие в общественной жизни.

4.1.5. Вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушения обучающимися группы учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка колледжа.

4.1.6. Представлять предложения о постановке обучающихся учебной группы на академическую и социальную стипендию, о предоставлении им материальной помощи.

4.1.7. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с поведением и обучением, или других вопросов, касающихся жизни группы.

4.1.8. Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания, повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.

4.1.9. Использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Колледжа при проведении мероприятий с группой.

4.1.10. Давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

4.1.11. Вносить на рассмотрение Педагогического совета, органа

студенческого самоуправления Колледжа предложения, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества подготовки специалистов.

4.1.12. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

4.1.13. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

4.1.14. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4.1.15. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы.

4.1.16. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа.

## **5. Обязанности классного руководителя**

5.1. Обязанностями классного руководителя являются:

5.1.1. Воспитывать у обучающихся сознательное отношение к учёбе и труду, любовь к выбранной профессии, бережное отношение к материальному имуществу и к окружающей среде в целом;

5.1.2. Изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося;

5.1.3. Оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения;

5.1.4. Последовательно участвовать в нравственном воспитании обучающихся учебной группы, формировать их активную жизненную позицию, являться личным примером. Содействовать гуманизации отношений в коллективе группы, а также между обучающимися и преподавателями (сотрудниками);

5.1.5. Изучать интересы, склонности и запросы обучающихся, их взаимоотношения в семье и группе с целью создания студенческого актива, сплочения группы в дружный коллектив единомышленников;

5.1.6. Организовывать и проводить в группе классные часы, конкурсы, тематические беседы и лекции для общего развития обучающихся, повышения их интеллектуального и культурного уровня;

5.1.7. Участвовать в организации мероприятий в колледже, проведении олимпиад, конкурсов, привлекать и обучающихся к творческой работе в кружках, секциях, коллективах самодеятельности, пропагандировать здоровый образ жизни;

5.1.8. Следить за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий обучающихся учебной группы, вести экраны успеваемости и посещаемости;

5.1.9. Ежедневно сообщать количество присутствующих обучающихся до 10 (часов) 00 (минут) заместителю директора по ВР и СЗ студентов;

5.1.10. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь в ликвидации задолженностей. Предлагать администрации меры, направленные на сохранение контингента;

5.1.11. Вести документацию группы в соответствии с установленными требованиями, составлять планы и отчеты работы;

5.1.12. Контролировать ведение учебных журналов и заполнение зачетных книжек в период промежуточной аттестации обучающихся;

5.1.13. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;

5.1.14. Разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением всех направлений воспитательной работы;

**5.1.15.** Проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям и находящимся в группе риска – разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка колледжа, их права и обязанности; проводить с обучающимися плановые и внеплановые инструктажи по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности;

5.1.16. Способствовать формированию личности, интеллектуальному, духовному и физическому развитию каждого обучающегося, его становлению как гражданина и профессионала;

5.1.17. Проявлять заботу о моральной и социальной защите обучающихся;

5.1.18. Своевременно выявлять девиантные и асоциальные проявления обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в развитии и поведении подростков, осуществлять их социальную, психологическую поддержку, привлекая, при необходимости, специалистов и администрацию. Контролировать соблюдение прав обучающихся, защищать их интересы;

5.1.19. Участвовать в организации комплексной поддержки обучающихся из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса;

5.1.20. Проводить профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

5.1.21. Предпринимать воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма;

5.1.22. Осуществлять постоянную связь с родителями (законными представителями) и воспитателями обучающихся. Регулярно информировать их об успеваемости, поведении, пропусках занятий. Проводить родительские собрания. Активно привлекать родительский актив к участию во внутригрупповой деятельности и мероприятиям колледжа;

5.1.23. Посещать обучающихся в общежитии, квартире и дома для изучения условий их быта, самостоятельной работы и использования свободного времени (не реже 2-х раз в месяц), оказывать помощь в необходимых случаях;

5.1.24. Организовывать дежурство обучающихся в кабинетах, по колледжу и участие в других видах общественно полезного труда;

5.1.25. Вести дневник классного руководителя (куратора), ведомости успеваемости и посещаемости за месяц, за семестр, за год, характеристики на всех студентов по мере необходимости и по окончании курса, сводную ведомость студентов выпускной группы, продление студенческих билетов и зачетных книжек;

5.1.26. Осуществлять контроль за внешним видом обучающихся;

5.1.27. Собирать информацию о местонахождении обучающихся в период каникул;

5.1.28. Систематически осуществлять контроль (мониторинг) за

страницами студентов в социальных сетях, своевременно информировать заместителя директора по ВР и СЗ студентов о подозрительных проявлениях. Формировать у обучающихся группы навыки информационной безопасности;

5.1.29. Содействовать реализации прав студентов на выбор форм получения образования (обучение по индивидуальному учебному плану);

5.1.30. Помогать преподавателям-предметникам в организационных вопросах по работе с группой;

5.1.31. Собирать данные о планах выпускников по дальнейшему трудоустройству;

5.1.32. Помогать в организации подготовки выпускных мероприятий с обучающимися и родителями своей группы;

5.1.33. Собирать и иметь полную информацию об устройстве своих выпускников на работу или в другие образовательные учреждения, и т.д. (к началу очередного учебного года) в течении года, следующего за годом выпуска;

5.1.34. Незамедлительно информировать учебную часть и заместителя директора по ВР и СЗ студентов в случае происшествия травматических случаев с обучающимися;

5.1.35. Участвовать в заседаниях дисциплинарной, административной комиссий;

5.1.36. Присутствовать на мероприятиях Колледжа. Контролировать соблюдение дисциплины и правил распорядка своей группой в ходе проведения мероприятий;

5.1.37. Содействовать в получении обучающимися дополнительного образования в Колледже;

5.1.38. Контролировать прохождение медицинского осмотра своей группы в установленную дату и время.

5.1.39. Совместно с заведующей и руководителем практики осуществлять контроль за ходом всех видов практик обучающихся.

5.1.40. Исполнять оперативные поручения в соответствии с приказами и распоряжениями по Колледжу.

## **6. Организация деятельности классного руководителя**

### **6.1. Классный руководитель (куратор):**

- соблюдает календарный план воспитательной работы, предусмотренный

образовательной программой, в учебной группе;

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

- совместно с заместителем директора по ВР и СЗ студентов осуществляет работу с «трудными» подростками, состоящими на учете в КДН, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета;

- осуществляет контроль за своевременной оплатой обучающимися коммерческой формы за обучение.

- осуществляет контроль за своевременной оплатой обучающимися за общежитие.

6.2. Классный час, дата и время которого определяются утверждённым планом работы, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общеколледжные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация Колледжа должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

6.3. Классный руководитель учебной группы в своей работе взаимодействует с обучающимися, преподавателями и различными службами структурного подразделения Колледжа по сопровождению обучающихся, медицинским работником, педагогом-организатором, педагогом-психологом, библиотекарем, преподавателями физического воспитания, семьей обучающегося с целью создания в учебной группе морально психологического климата, благоприятного для сотрудничества.

6.3.1. Взаимодействие с преподавателями:

- совместно вырабатывает общие педагогические требования и подходы к обучающимся в учебно-воспитательном процессе на основе целей образовательного учреждения;

- представляет интересы обучающихся учебной группы на педагогическом совете;

- привлекает преподавателей к работе с родителями;

- способствует включению обучающихся в систему работы по специальным и общеобразовательным предметам: предметные кружки, факультативы, выпуск газет, тематические программы, конкурсы, проекты и другие мероприятия.

6.3.2. Взаимодействие с педагогом-психологом:



- изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро- и макросоциуме;

- координирует связь педагога-психолога с родителями, их консультативную поддержку;

- анализирует развитие коллектива группы, определяя познавательные, творческие способности и возможности обучающихся;

- координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности коллектива обучающихся со стороны других участников воспитательного процесса;

#### 6.3.3. Взаимодействие с педагогом-организатором:

- участвует в составлении плана мероприятий на учебный год по основным направлениям: гражданско-патриотическое воспитание, учебно-познавательное, правовое, духовно-нравственное и художественно-эстетическое, здоровье и физическое воспитание;

- выявляет инициативных ребят, участвует в выборе актива группы;

- обсуждает предстоящие плановые и внеплановые мероприятия, с последующим вовлечением обучающихся в творческий процесс;

- участвует в подготовке к праздничным и другим мероприятиям;

- ведет учёт посещаемости старостами еженедельных собраний.

#### 6.3.4. Взаимодействие с заместителем директора по ВР и СЗ студентов:

- выявляет интересы и потребности обучающихся, трудности и проблемы, отклонения в поведении и адаптации к социальной среде;

- выявляет и помогает обучающимся, нуждающимся в социальной поддержке, для обеспечения социальными гарантиями и льготами;

- контролирует постановку на государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и других материальных гарантий;

- консультирует обучающихся и их законных представителей в вопросах стипендиального обеспечения и о других формах социальной помощи;

#### 6.3.5. Взаимодействие с библиотекарем:

- содействует в обеспечении обучающихся учебниками и учебной литературой;

- расширяет круг чтения обучающихся и способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения,



осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы;

6.3.6. Взаимодействие с преподавателем физического воспитания:

- вовлекает обучающихся в спортивно-оздоровительные мероприятия спортивные секции;

- внедряет в своей группе комплекс ГТО и систематизирует выполнение нормативов, ведет учет спортивных достижений учебной группы;

6.3.7. С медицинским работником:

- содействует в организации профилактического медицинского осмотра, профилактических прививок;

- участвует в организации работы по профилактике вредных привычек.

6.4. Классный руководитель (куратор) учебной группы формирует отчет о проделанной работе 2 раз в год.

## **7. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя**

7.1. Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы, подразделения по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия, обучающихся в общественной жизни колледжа с учетом следующих критериев:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;

- постоянство контингента обучающихся в группе (минимальный отсев);

- организация воспитательной деятельности в группе (классные часы, коллективное творчество, наличие и организация самоуправления в группе);

- эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации (группа риска, дети-сироты, и лица из их числа, дети из неблагополучных семей, инвалиды) уровень профилактики по предотвращению асоциального поведения;

- личностный рост обучающихся группы (динамика успеваемости, посещаемости, достижений обучающихся в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах);

- участие группы в мероприятиях, проводимые в колледже;

- создание условий для развития личности: позитивный микроклимат, взаимоуважение, уровень коллективизма и самоуправления, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и колледжа (кружки, научные секции, проектная, исследовательская деятельность), общественно-полезную деятельность (волонтерская, исследовательская, патриотическая, культурная деятельность);

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об учебных показателях обучающихся, включенность родительского актива в организацию внутригрупповой деятельности;

- профессиональная компетентность (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогического совета по проблемам воспитания, представление опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, инициативность и активность).

- эффективность работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний, участие в физкультурно-спортивных мероприятиях);

- наличие/отсутствие правонарушений обучающихся группы за отчетный период.

## **8. Документация классного руководителя**

8.1. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство включается набор документов:

- Журнал учебной группы;
- Материалы личного дела обучающихся группы;
- Учёт посещаемости группы;
- Учёт успеваемости группы за семестр (ведомость оценок, при наличии электронный журнал);
- Документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- План воспитательной работы (годовой, месячный), разработанный на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности. Форма плана воспитательной работы классного руководителя определяется администрацией Колледжа;
- Разработки классных часов;
- Индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта)

обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);

- Журнал по ТБ;
  - Социальный паспорт группы (форма устанавливается администрацией Колледжа);
  - Адресная папка;
  - Адресный список;
  - Характеристики на обучающихся (по запросу);
  - Протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний;
- материалы для подготовки родительских собраний;
- Разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых со студентами (в том числе классных часов – при необходимости).

## **9. Ответственность**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава Колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов Колледжа, классные руководители (кураторы) несут дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

9.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители (кураторы) могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Законодательством РФ.

## **10. Механизмы стимулирования классных руководителей**

10.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

10.2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере 5 (пяти) тысяч рублей относится к компенсационным выплатам и выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время. Также, в соответствии с Положением об оплате труда работников Колледжа, за классное руководство (кураторство) ежемесячно выплачивается компенсационная выплата в размере до 13 % к должностному окладу, ставке заработной платы за норму часов педагогического работника.

10.3. Компенсационные выплаты за классное руководство (кураторство) в группах выплачиваются за счёт бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Адыгея, а также из средств от приносящей доход

деятельности (внебюджетных) Колледжа.

10.4. Нематериальное стимулирование формируется по направлениям:

10.4.1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией Колледжа;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

10.4.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

10.4.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в Колледже или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

10.4.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации Колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почета;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте Колледжа;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почетного звания, региональных премий.

## **11. Заключительная часть**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его замены новым положением.

11.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора Колледжа.

11.3. Условия, не предусмотренные настоящим Положением, определяются нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти Республики Адыгея и локальными актами Колледжа. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти Республики Адыгея актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава Колледжа, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.