



Министерство образования и науки Челябинской области
ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж № 1»

ОДОБРЕНО:

Решением Совета ГБПОУ «ЧПК №1»

Протокол № 02

«19» январь 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ЧПК №1»

М.А. Энгельман

«19» январь 2026 года

Введено в действие приказом

№ 04-о(а) от 22.01.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе учебной группы

ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж № 1»

(новая редакция)

Челябинск, 2026

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи работы классного руководителя	5
3. Должностные обязанности классного руководителя	5
4. Права классного руководителя учебной группы	7
5. Контроль за работой классных руководителей групп и оценка их деятельности	9
6. Ведение документации классным руководителем учебной группы	10
7. Ответственность классного руководителя учебной группы	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность классного руководителя учебной группы в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок выполнения функций классного руководителя и разработано в соответствии:

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

- Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрирован 04.12.2024 № 80454);

- 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»;

- Уставом колледжа.

1.3. Классный руководитель назначается в каждой учебной группе для организации и проведения систематической воспитательной работы.

1.4. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (вступила в силу для СССР 15.09.1990);

- 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»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Письмом Минпросвещения России от 15.08.2022 № 03-1190 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»);

- Федеральным Законом «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

- Правилами внутреннего распорядка колледжа;

– Уставом и иными локальными актами.

1.5. Классным руководителем может быть назначен преподаватель, имеющий высшее профессиональное образование.

1.6. Кандидатура классного руководителя учебной группы 1 курса обсуждается и утверждается на методическом совете классных руководителей, соответствующее представление делается заместителем директора по воспитательной работе директору не позднее 30 августа текущего учебного года.

Классный руководитель группы назначается приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по воспитательной работе

1.7. Работа преподавателя-классного руководителя является составной частью его педагогической деятельности и отражается в индивидуальном плане в разделе «Воспитательная работа». План работы преподавателя-классного руководителя согласуется с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором колледжа.

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

1.9. 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. В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах СПО может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организаций СПО, ведущих в них учебные занятия.

Педагогическому работнику, временно замещающему длительно отсутствующего по болезни и другим причинам, классного руководителя устанавливается выплата за классное руководство пропорционально времени замещения.

1.10. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.11. По вопросам организации учебной и воспитательной работы в учебной группе классный руководитель взаимодействует с:

- Заместителем директора по ВР;
- Заместителем директора по УР;
- Советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
- Заведующими отделениями;
- Социальным педагогом;
- Педагогом - психологом;

- Педагогом - организатором;
- Педагогом дополнительного образования;
- Воспитателями общежитий.

1.12. Работа преподавателя в качестве классного руководителя может учитываться при оценке его профессиональных качеств при прохождении по конкурсу на должность преподавателя, методиста.

2. Цели и задачи работы классного руководителя

Работа классного руководителя с группой и индивидуально с обучающимися осуществляется на постоянной основе.

2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, повышение эффективности учебно-воспитательного процесса в группе, формирование коллектива студентов, способного работать в дальнейшем на принципах самоуправления и активизация как группового, так и индивидуального потенциала студентов курируемой группы.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- содействие адаптации студентов в образовательной среде;
- содействие формированию корпоративной культуры колледжа, сохранению и приумножению традиций ГБПОУ «ЧПК №1»;
- организация работы с обучающимися в учебной группе по основным направлениям воспитательной деятельности: профессиональное становление, гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни и привлечение к спорту, развитие студенческого самоуправления и добровольческой деятельности, профилактика асоциальных явлений среди обучающихся; противодействие идеологии терроризма и экстремистских проявлений;
 - формирование эффективных межличностных отношений и создание благоприятного социально-психологического климата в студенческой группе;
 - оказание помощи студентам в комплексе учебных вопросов период их адаптации в колледже;
 - активное содействие организации различных форм внеаудиторной деятельности студентов;
 - контроль за соблюдением прав студентов, гарантированных законодательством РФ и локальными нормативными актами;
 - содействие самореализации личности студента, повышению их интеллектуального и духовного потенциала.
- сбор, учет и мониторинг сведений, необходимых для организации и реализации образовательного процесса в рамках своих компетенций по каждому обучающемуся и группе в целом.

3. Должностные обязанности классного руководителя

3.1. В рамках своей деятельности классный руководитель должен:

- знать локальные нормативные акты колледжа, регулирующие организацию воспитательного процесса и социальной поддержки обучающихся колледжа;

- уметь планировать и организовывать воспитательную работу с обучающимися учебной группы с учетом личностных особенностей, склонностей, интересов обучающихся и динамики воспитательного процесса в группе обучающихся;

- работать с информационно-цифровыми ресурсами, в том числе интернет-сайтами, мессенджерами, социальными сетями, интернет-платформами;

- оказывать помощь студентам-первокурсникам в скорейшей и оптимальной адаптации к условиям обучения в колледже, формировании дружного и работоспособного коллектива, в организации взаимопомощи и содействия при освоении различных дисциплин профессиональной программы;

- знакомить студентов с их правами и обязанностями, с историей, традициями, современной структурной организацией учебного заведения и системой управления учебно-воспитательным процессом, Уставом и Правилами внутреннего распорядка с Государственным образовательным стандартом, и учебным планом по специальности.

- организовывать индивидуальную и групповую работу с обучающимися и их законными представителями;

- осуществлять планирование работы с обучающимися учебной группы (основное содержание деятельности классного руководителя отражается в плане работы группы на учебный год). План работы формируется в срок до 10 сентября текущего учебного года и предоставляется заместителю директора по ВР;

- организовывать воспитательную работу с группой в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

- формировать актив группы, осуществлять систематическое взаимодействие с ним, контролировать его деятельность, разрабатывать меры по развитию самоуправления в группе обучающихся;

- проводить классные часы не реже 1 раза в неделю, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (по необходимости);

- владеть информацией о текущей успеваемости и посещаемости обучающимися учебных занятий, проводить мероприятия, направленные на повышение уровня посещаемости и успеваемости обучающихся учебной группы, в том числе индивидуальные беседы с обучающимися и (или) их законными представителями;

- посещать общежитие с целью оказания воспитательного воздействия на обучающихся учебной группы, проживающих в общежитии, не реже 2-х раз в семестр с соответствующей записью в журнале посещений (при наличии обучающихся группы проживающих в общежитии);

- составлять характеристики на обучающихся учебной группы по запросу;

- при организации работы уделять особое внимание несовершеннолетним обучающимся учебной группы, проживающим в общежитии; обучающимся с

индивидуальными особенностями; социально незащищенным категориям обучающихся;

- осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся учебной группы по вопросам организации образовательного и воспитательного процесса, через проведение родительских собраний и индивидуальную работу;

- предоставлять информацию о проведенных значимых мероприятиях с учебной группой для размещения на сайт колледжа и в социальные сети официальных аккаунтов колледжа куратору медиа центра;

- участвовать в работе методического объединения классных руководителей с целью получения информационной и методической помощи, обучения, повышения компетентности по основным направлениям социально-воспитательной работы с обучающимися.

3.2. Классный руководитель должен оказывать содействие в организации и проведении мониторинга качества обучения и воспитания студентов, в планировании и активизации их досуговой, спортивно-оздоровительной и других видов социокультурной деятельности; в разрешении конфликтных ситуаций студентов (в группе, с преподавателями, с администрацией); в социальной адаптации студентов (выявление социальных проблем студентов, вовлечение в студенческую общественную жизнь).

3.3. Классный руководитель обязан поддерживать контакты с родителями или родственниками студентов (проблемы успеваемости, дисциплины, адаптации), с администрацией колледжа и профсоюзной организацией при защите прав и интересов студентов.

3.4. Классный руководитель должен изучать личности студентов, их семейное и материальное положение, условия жизни, интересы, склонности и увлечения; изучать необходимости социальной поддержки студентов из малообеспеченных семей, студентов-инвалидов; студентов, имеющих детей с ослабленным здоровьем.

3.7. Классный руководитель обязан доводить до персонального сведения студентов и разъяснять им приказы и распоряжения Федерального агентства по образованию, администрации колледжа, касающихся учебы, жизни и быта студентов.

3.8. Классный руководитель должен информировать заместителей директора об учебных делах в студенческой группе, о запросах, нуждах и настроениях студентов.

4. Права классного руководителя учебной группы

4.1 В рамках осуществления своей деятельности классный руководитель имеет следующие права:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности;

- вносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся учебной группы, родителей (законных представителей) обучающихся;

- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов колледжа в части организации воспитательной деятельности в колледже и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

- вносить предложения по улучшению учебной и внеучебной работы, условий проживания в общежитии;

- вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам, об установлении надбавок и премировании за отличную и хорошую учебу, за активное участие в научной работе и общественно-полезном труде; представлять студентов к поощрению или взысканию.

- вносить предложения по улучшению учебной, научно-исследовательской работы, организации летней практики, культурно-бытовых условий жизни студентов в методсовет кураторов.

- планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

- использовать (по согласованию с администрацией колледжа) инфраструктуру ГБПОУ «ЧПК №1» при проведении мероприятий с группой;

- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства для выполнения функций классного руководителя;

- приглашать в колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совершеннолетних обучающихся по вопросам, связанных с выполнением функций классного руководителя;

- посещать учебные занятия, проводимые преподавателями, работающими в группе (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы;

- контролировать правильное и своевременное заполнение журнала студенческой группы;

- присутствовать на занятиях, зачетах и экзаменах курируемой группы (по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе и преподавателем, ведущим занятия);

- получать информацию, касающуюся успеваемости и дисциплинированности студентов, от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе;

- рекомендовать кандидатуру из числа студентов на должность старосты группы, делать представления на поощрения (взыскания) студентов;

- лично участвовать в выработке решений, касающихся обучения и учебной дисциплины студентов курируемой группы;
- инициировать меры дисциплинарного и общественного воздействия по отношению к студентам, нарушающим правила внутреннего распорядка, морально-этические нормы поведения.

4.2 За классным руководителем сохраняется право на преемственность осуществления классного руководства в группах с 1-го по выпускной курс.

4.3. В целях методической поддержки классные руководители могут периодически повышать квалификацию в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогики и психологии.

5. Контроль за работой классных руководителей групп и оценка их деятельности

5.1. Контроль за работой и координацию действий классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе с учетом общего плана воспитательной работы учебного заведения.

5.2 Итоги работы классных руководителей подводятся администрацией в соответствии с указанными в настоящем положении критериями и учитываются при решении по выполнению классным руководителем индивидуального плана.

5.3. Основное содержание работы классного руководителя отражается им в плане работы, который является основными отчетным документом по воспитательной деятельности преподавателя. Записи в нем являются основанием для составления отчета по плану работы.

5.4. Отчет о работе классных руководителей заслушивается на заседании методического совета классных руководителей не реже 1 раза в год, а также может быть рассмотрен на педагогическом совете. Отчет обязательно утверждает заместитель директора по воспитательной работе.

5.5. Планирование работы классных руководителей осуществляется ежемесячно и включает в себя:

- регулярные встречи со студентами учебной группы для проведения плановых и внеплановых мероприятий;
- регулярные встречи с преподавателями, ведущими занятия со студентами данной учебной группы, для получения информации об успешности освоения профессиональных программ и дисциплинированности студентов;
- отчеты с участием заместителя директора по воспитательной работе на заседании методсовета, педсовета.

6.6. За качественную работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе классный руководитель по представлению заместителя директора по ВР может быть выдвинут к установленным в учебном заведении формам поощрения.

5.7. При оценке работы классного руководителя учитывается:

- место группы в рейтинге академических групп (успеваемость и посещаемость);
- участие классного руководителя в реализации концепции воспитательной работы учебного заведения;
- проведение мероприятий по повышению правовой культуры студентов (ознакомление группы с Уставом, правами и обязанностями студентов, правилами внутреннего распорядка в колледже и общежитии и др.);
- помощь в организации студенческого актива группы (староста, др.);
- организация участия студентов группы в научных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- участие студентов группы в общественно-полезном труде;
- внутригрупповые мероприятия;
- информационная работа со студентами;
- работа с родителями студентов;
- помощь в решении жилищно-бытовых вопросов студентов, проживающих в общежитии;
- проведение и участие в мероприятиях по профилактике негативных явлений в студенческой среде (участие группы в плановых тематических мероприятиях, организация тематических лекций, встреч, тренингов с участием специалистов);
- наличие планов и отчетов;
- внедрение новых форм или использование новых методов в работе классных руководителей.

5.8. В расписании занятий всех отделений предусматриваются классные часы.

6. Ведение документации классным руководителем учебной группы

- план воспитательной работы;
- отчет о воспитательной работе;
- справка о периоде обучения обучающихся (по запросу);
- характеристики на обучающихся (по запросу).

7. Ответственность классного руководителя учебной группы

Классный руководитель несет ответственность:

- за соблюдение этического кодекса колледжа;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- за качественную реализацию Рабочей программы воспитания;
- за выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- за своевременное информирование администрации колледжа и родителей

обучающихся о нарушениях правил внутреннего распорядка обучающихся;

- за неисполнение требований антитеррористической безопасности в колледже в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;

- за соблюдение требований к ведению документации классного руководителя.