

## ПРИНЯТО

Общим собранием  
Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Колледж «Красносельский»  
Протокол № 4 от 30.09. 2021г.

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»  
от 30.09. 2021 года № 212-0011.



Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»  
\_\_\_\_\_ Г.И. Софина

## ПОЛОЖЕНИЕ № 19

### о классном руководстве (кураторстве)

в Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург  
2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение о классном руководстве (кураторстве)) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «Красносельский» (далее - Колледж) определяет организационно-методическую основу ведения классного руководства и разработано с целью конкретизации характера работ, выполняемых классным руководителем (куратором).

1.2. Классное руководство (кураторство) – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание личности обучающегося в группе. Классный руководитель (куратор) осуществляет воспитательную деятельность, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время.

1.3. В своей деятельности педагогические работники руководствуются:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Постановление Правительства РФ от 7 июля 2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- Разъяснения Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения»;
- Законодательными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Комитетом по образованию Санкт-Петербурга;
- Уставом и локальными актами Колледжа, в т.ч. Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

1.4. Возложение функций классного руководителя (куратора) и освобождение от них осуществляется приказом директора Колледжа. Функции классного руководителя (куратора) могут быть возложены на педагогического работника с его согласия.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) 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.

1.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя (куратора) осуществляется по инициативе педагогического работника, по решению директора Колледжа, в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с Колледжем.

1.6. Классный руководитель (куратор) выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе Колледжа.

## 2. Цели и задачи классного руководства (кураторства)

2.1. *Деятельность классного руководителя* - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Колледжа, локальных актов, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом, а также санитарно-эпидемиологической обстановкой.

2.2. *Цель классного руководства* - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения обучающихся в различные виды деятельности, в том числе добровольческую.

2.3. *Задачи классного руководства:*

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);
- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции;
- формирование здорового образа жизни;
- совершенствование работы по сохранности контингента;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка;
- содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Таким образом, организация классного руководства (кураторства) в группах предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной,

демографической, криминогенной ситуации в конкретных муниципальных образованиях и образовательных организациях среднего профессионального образования.

### 3. Функции классного руководителя

3.1. Основными функциями классного руководителя являются:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успеваемости каждого обучающегося;
- обеспечение соблюдения обучающимися Колледжа расписания учебных занятий;
- обеспечение участия обучающихся в мероприятиях Колледжа, внеурочной деятельности, творческих объединениях отделения дополнительного образования детей;
- выявление и осуществление педагогической поддержки обучающимся, нуждающимся в психологической помощи;
- проведение мероприятий, направленных на профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- проведение инструктажей с обучающимися по информационной безопасности, соблюдению правил дорожного движения, поведения в Колледже и быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д.;
- гуманизация межличностных отношений в группе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической и поликультурной среде;
- пропаганда здорового образа жизни;
- посещение совместно с группой общеколледжных мероприятий, обеспечение соблюдения обучающимися дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся во время выездных мероприятий внеурочного цикла деятельности Колледжа;
- профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жесткости, насилия, травли;
- контроль успеваемости и посещаемости каждого обучающегося;
- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся;
- осуществление координации взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- организация и проведение родительских собраний, участие в мероприятиях для родителей (законных представителей), оказание индивидуального консультирования;
- ведение классного журнала в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;
- составление плана работы (воспитательной программы) в рамках деятельности, связанной с классным руководством. План работы согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе;
- участие в работе педагогического совета Колледжа, взаимодействие с педагогами по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся;
- осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает директора Колледжа о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), оперативно принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае;
- соблюдение требования к сохранности помещений – организует соблюдение обучающимися сохранности помещений и оборудования Колледжа;
- систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- соблюдение должностной инструкции и финансовой дисциплины.

#### 4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель (куратор) обязан:

4.1. Ознакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка Колледжа и другими нормативно-правовыми документами Колледжа, требовать их соблюдение.

4.2. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках, утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4.3. Организовывать работу по трудоустройству обучающихся на предприятиях/организациях города, согласно графика прохождения практики с учетом договоров Социального партнерства.

4.4. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, пропусков занятий и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и промежуточную успеваемость обучающихся группы, посещение ими учебных занятий.

4.5. Вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать включению в деятельность Совета обучающихся.

4.6. Координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в образовательной деятельности.

4.7. Проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выход в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми.

4.8. Содействовать вовлечению обучающихся в работу творческих объединений, спортивных секций отделения дополнительного образования детей, добровольческую деятельность.

4.9. Отслеживать и своевременно выявлять асоциальные проявления в развитии и поведении обучающихся, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-профилактическую работу с «группа риска» и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Колледжа.

4.10. Содействовать формированию интереса к выбранной специальности/профессии.

4.11. Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам, проводить работу по патриотическому воспитанию обучающихся, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности.

4.12. Поддерживать постоянную связь с законными представителями обучающихся по вопросам успеваемости, посещаемости и их поведения, проводить родительские собрания.

4.13. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Колледжа.

4.14. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии,



осваивать новые технологии воспитания.

4.15. Своевременно вести и предоставлять отчетную документацию по группе:

- журнал теоретического обучения;
- журнал учебно-воспитательной работы среди учащихся (годовой, месячный), в срок до 5-го числа, следующего за отчетным, месяца предоставить заместителю директора по воспитательной работе (Приложение 1);
- учет посещаемости обучающихся группы, в срок до 5-го числа, следующего за отчетным, месяца предоставить в социально-психологическую службу;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, итоговые ведомости, справку-выписку оценок, ведомости промежуточной аттестации, успеваемости группы), ведет анализ успеваемости группы в течение полугодия;
- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- оформление журнала учета производственного обучения (по всем формам), проводит и заполняет в журнале учета производственного обучения инструктажи по охране труда, электробезопасности, пожаробезопасности, на теоретических, практических занятиях и переменах в Колледже, на 1-е число каждого следующего месяца; оказывать содействие в предоставлении обучающимся пакета документов по итогам практики старшему мастеру в сроки, установленные приказом директора Колледжа;
- индивидуальный план воспитательной работы с обучающимися, допустившими нарушения Правил внутреннего распорядка Колледжа и других нормативно-правовых документов Колледжа (Приложение 1), в срок до 5-го числа, следующего за отчетным, месяца предоставить заместителю директора по воспитательной работе;
- ежемесячный отчет об исполнении плана учебно-воспитательной, внеклассной и внеурочной работы (Приложение 2), в срок до 5-го числа, следующего за отчетным, месяца предоставить заместителю директора по воспитательной работе;
- социальный паспорт группы, предоставлять социальному педагогу в сентябре и июне, а также своевременно предоставлять информацию по изменению социального статуса обучающегося (Приложение 3);
- протоколы родительских собраний (оригиналы предоставлять заместителю директора по воспитательной работе) (Приложение 4).

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий.

4.17. Организовывать и руководить работой группы во время внеурочных и других мероприятий (экскурсии, субботники и пр.), проводимых в Колледже.

4.18. Организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий обучающимися группы.

4.19. Оказывать помощь в постановке обучающихся на воинский учёт.

4.20. Информировать обучающихся группы о деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский», а также обеспечивает посещаемость обучающимися его мероприятий.

4.21. Осуществлять ежеквартально мониторинг трудоустройства обучающихся выпускных групп в течение года после выпуска с предоставлением отчета руководителю Центра содействия трудоустройству выпускников СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский».

4.22. Проводить с обучающимися групп профессионально ориентирующие беседы и встречи с привлечением социальных партнеров в соответствии с планом работы Центра содействия трудоустройству выпускников СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский».

## **5. Права классного руководителя (куратора)**

Классный руководитель (куратор) имеет право:

- 5.1. Вносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 5.2. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.
- 5.3. Получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.
- 5.4. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам соблюдения ими Устава и нормативно-правовых документов Колледжа.
- 5.5. Посещать занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию с представителями администрации Колледжа), присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных.
- 5.6. Подавать представления о поощрениях и взысканиях на обучающихся закреплённой учебной группы.
- 5.7. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.
- 5.8. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей (законных представителей), обучающихся и коллег.

## **6. Оценка эффективности деятельности классного руководителя (куратора)**

- 6.1. За выполнение обязанностей классного руководителя (куратора) педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании сотрудников» (Локальный акт № 15).

Группа № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
 заместителем директора по ВР  
 СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

### ПЛАН

учебно-воспитательной, внеклассной и внеурочной работы  
 на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

#### 1. Учебно-организационная работа:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственный
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

#### 2. Воспитательная, разъяснительно-профилактическая работа:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственный
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

#### 3. Участие в мероприятиях Колледжа и выездных мероприятиях:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственный
1.			
2.			
3.			
4.			

#### 4. Организация и проведения внеклассной и внеурочной работы группы:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственный
1.			
2.			
3.			
4.			

Классный руководитель (куратор) (Ф.И.О.)





## СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ГРУППЫ \_\_\_\_\_

Кл. руководитель \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

№ п/п	Сведения об обучающихся	Количество	Примечание
<b>1.</b>	<b>Всего обучающихся</b>		
1.1.	Из региона, в котором находится образовательное учреждение – Санкт-Петербурга		
1.2.	Ленинградская область		
1.3.	Иногородние		
1.4.	Проживают самостоятельно		
<b>2.</b>	<b>Социальное положение обучающихся</b>		
2.1.	Всего детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из них		
	На полном государственном обеспечении		
	Имеют опекуна		
2.2.	Обучающиеся из многодетных семей		
2.3.	Обучающиеся из неполных семей		
2.4.	Обучающиеся, родители которых погибли во время прохождения военной службы, службы в полиции		
2.5.	Обучающиеся-инвалиды		
2.6.	Обучающиеся, имеющие родителей-инвалидов 1 и 2 группы		
2.7.	Обучающиеся с особенностями в психофизическом развитии		
<b>3.</b>	<b>Всего обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания:</b>		
3.1.	состоят на учете в ОДН		
3.2.	состоят на учете в КДН		
3.3.	состоят на внутреннем контроле		
3.4.	состоят на учете в наркологическом диспансере		
3.5.	неуспевающие обучающиеся		
3.6.	педагогически запущенные обучающиеся		
<b>4.</b>	<b>Обучающиеся, создавшие семью:</b>		
4.1.	Из них имеют детей		
<b>5.</b>	<b>Обучающиеся, занимающие в творческих объединениях, спортивных секциях</b>		
<b>6.</b>	<b>Сведения о семьях обучающихся:</b>		
6.1.	семьи, пострадавшие от аварии на ЧАЭС		
6.2.	семьи, пострадавшие от стихийных бедствий		
6.3.	семьи беженцев		
6.4.	семьи, в которых безработные родители		
6.5.	малообеспеченные родители		
6.6.	семьи повторного брака		
6.7.	семьи «группа риска»		
6.8.	неполные семьи		

**Примечание:** к семьям «группы риска» относятся неполные, малообеспеченные, семьи, не имеющие собственного жилья; семьи, в которых один из родителей находится в местах заключения, родители злоупотребляют алкоголем, ведут аморальный образ жизни, не уделяют ребенку должного внимания.

7. Другие сведения \_\_\_\_\_

8. Не успевают (фамилия обучающегося, предмет) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

9. Выявлены педагогически запущенные обучающиеся:

- обучающийся

- причины беспокойства

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

10. Посещают творческие объединения и спортивные секции (Ф.И.О. обучающегося, название объединения):

---

---

---

---

---

---

---

---

11. Отчислены из группы: Ф.И.О. (полностью), причина \_\_\_\_\_

---

---

---

---



---