

Положение о классном руководстве

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

Медицинский колледж железнодорожного транспорта

ПРИНЯТО
решением педсовета
от 29.09.2026 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30.09.2026 г.
№ 135-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

Иркутск 2026

Положение о классном руководстве

Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для классных руководителей медицинского колледжа железнодорожного транспорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» с учетом особенностей их деятельности, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями колледжа.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО медицинским колледжем железнодорожного транспорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»,

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора от 30.09.2026 г. № 135-П

3 ПРИНЯТО решением педагогического совета от 29.09.2026 г. протокол № 1

4 ИЗДАНИЕ сентябрь 2026г.

Общее количество страниц 10 (десять)

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения МК ЖТ ФГБОУ ВО ИрГУПС

Положение о классном руководстве

Содержание

1	Общие положения	4-5
2	Цели и задачи деятельности классного руководителя	5-6
3	Функции классного руководителя	6
4	Права классного руководителя	6-7
5	Обязанности классного руководителя	7
6	Документация классного руководителя	7
7	Оценка эффективности деятельности классного руководителя	7
8	Ответственность классного руководителя	8
9	Оплата труда	8
10	Заключительные положения	8
11	Порядок внесения изменений в Приложение	9
12	Лист регистрации изменений	10

Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) является локальным нормативным актом медицинского колледжа и регламентирует организацию деятельности педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу в 2025–2026 годах);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями);
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями);
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» (с учетом продления действия до 2030 года);
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Методические рекомендации (письмо Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08) «Об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях»;
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вступает в силу с 01.09.2026)
- Примерная программа воспитания;
- Устав колледжа.

1.3. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа из числа педагогических работников, выразивших свое согласие. Данная деятельность представляет собой дополнительный вид работы, непосредственно связанный с образовательной деятельностью, который выполняется педагогическим работником на условиях дополнительной оплаты и регулируется дополнительным соглашением к трудовому договору.

1.4. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору. Общее руководство и контроль воспитательной деятельности классных руководителей учебных групп в колледже осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его согласия может быть возложено классное руководство в двух учебных группах.

1.6. В случае необходимости классное руководство в учебных группах может осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников колледжа, ведущих в них учебные занятия.

1.7. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

Положение о классном руководстве

1.8. С педагогическим работником в обязательном порядке заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором:

- фиксируется факт возложения дополнительных обязанностей по классному руководству;
- определяются конкретные функции и объем работы по классному руководству;
- устанавливается размер ежемесячной доплаты за осуществление классного руководства (в соответствии с действующей в Организации системой оплаты труда);
- оговариваются условия и порядок прекращения выполнения функций.

1.9. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе педагогического работника – на основании личного письменного заявления с указанием причины и даты прекращения. Работник обязан предупредить администрацию не менее чем за **3 рабочих дня** до предполагаемой даты прекращения выполнения функций;

- по инициативе работодателя – в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе:

- при наличии дисциплинарного проступка, связанного с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей классного руководителя, зафиксированного в установленном порядке;

- при изменении кадровой потребности (например, расформирование группы, изменение наполняемости) с соблюдением процедуры, установленной ст. 74 Трудового кодекса РФ;

- при неоднократном нарушении сроков предоставления отчетности по классному руководству (план воспитательной работы, отчет по итогам года) без уважительных причин;

- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника (увольнение).

1.10. Освобождение от функций классного руководителя оформляется приказом директора.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Целью деятельности классного руководителя учебной группы в колледже является создание условий для формирования и развития профессионально значимых и позитивных личностных качеств будущего специалиста среднего звена, гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек, способного к самодисциплине, самообразованию, самореализации в активном безопасном здоровьесберегающем образовательном пространстве, а также содействие в обеспечении достижения планируемых результатов обучающихся в соответствии с основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- 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 (законными 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;

Положение о классном руководстве

- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности, в частности позиции неприятия и противодействия по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива образовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка.

3. Функции классного руководителя (куратора)

3.1. **Аналитическая функция:** анализ индивидуальных особенностей обучающихся, анализ и оценка семейного воспитания, анализ уровня воспитанности обучающихся, анализ результативности воспитательной работы в группе.

3.2. **Организационно-координирующая функция:**

- координация учебной деятельности группы и образовательного процесса в целом;
- организация внеурочной занятости обучающихся, вовлечение их в систему внеурочной деятельности и общественно полезную деятельность;
- взаимодействие с преподавателями-предметниками, работающими в группе, с администрацией колледжа, социально-психологической службой, медицинскими работниками.

3.3. **Коммуникативная функция:** регулирование межличностных отношений между обучающимися, содействие созданию благоприятного психологического климата в группе, оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими людьми.

3.4. **Воспитательная функция:**

- проведение классных часов, бесед, диспутов и других воспитательных мероприятий;
- формирование у обучающихся законопослушного поведения, внутренней позиции личности по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну.

3.5. **Защитная функция:** защита прав и интересов обучающихся, оказание помощи обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, взаимодействие с органами социальной защиты, опеки и попечительства.

4. Права классного руководителя (куратора)

4.1. Классный руководитель имеет право:

- присутствовать на учебных занятиях и внеклассных мероприятиях, проводимых в группе, с согласия преподавателя;
- вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса в колледже;
- участвовать в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации;
- получать от администрации колледжа необходимую информацию об обучающихся группы;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в колледж для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием;
- обращаться за помощью к психологу, медицинскому работнику, заместителю директора по воспитательной работе;

Положение о классном руководстве

- вносить предложения о поощрении обучающихся группы и о применении мер дисциплинарного воздействия;
- повышать свою квалификацию по профилю педагогической деятельности (классное руководство-воспитательная деятельность) не реже чем один раз в три года.

5. Обязанности классного руководителя (куратора)**5.1. Классный руководитель обязан:**

- вести документацию, отражающую планирование, содержание и результативность его воспитательной работы с обучающимися группы;
- осуществлять систематический контроль посещаемости и успеваемости обучающихся группы;
- проводить классные часы, воспитательные мероприятия, экскурсии и другие формы воспитательной работы;
- изучать личностные особенности обучающихся, их интересы, склонности, семейные обстоятельства;
- содействовать социальной защите и охране здоровья обучающихся;
- вести работу с родителями (законными представителями) обучающихся, проводить родительские собрания;
- взаимодействовать с преподавателями-предметниками по вопросам успеваемости и посещаемости группы;
- участвовать в работе педагогического совета, объединений классных руководителей, совещаний при заместителе директора по воспитательной работе;
- своевременно информировать администрацию о нарушениях дисциплины, чрезвычайных происшествиях в группе;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6. Документация классного руководителя**6.1. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство включается:**

- материалы личного дела обучающихся группы (дневник);
- учет посещаемости, успеваемости и внеучебной занятости обучающихся группы за семестр, полугодие, год;
- планы и отчеты воспитательной работы группы (годовой, полугодовой, ежемесячный);
- разработки мероприятий, классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

7. Оценка эффективности деятельности классного руководителя**7.1. Оценка эффективности деятельности классного руководителя осуществляется по следующим критериям:**

- уровень воспитанности обучающихся и динамика их личностного развития;
- состояние посещаемости и успеваемости обучающихся группы;
- уровень развития самоуправления в группе;
- активность участия обучающихся группы в мероприятиях колледжа;
- взаимодействие с родителями (законными представителями);
- ведение документации и своевременность ее представления.

7.2. Оценка эффективности может проводиться по итогам семестра, учебного года. По результатам оценки классному руководителю может быть установлена стимулирующая выплата в соответствии с локальными нормативными актами колледжа об оплате труда.

Положение о классном руководстве

8. Ответственность классного руководителя

8.1. Классный руководитель несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

9. Оплата труда

9.1. С 1 сентября 2021 года педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в учебных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 000 рублей с сохранением ранее установленных выплат.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора колледжа и действует до замены его новым Положением.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются приказом директора колледжа.

10.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми классными руководителями учебных групп колледжа, реализующими рабочую программу воспитания и выполнение календарного плана воспитательной работы.

11. Порядок внесения изменений в Положение

11.1 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» № ДП.250000.01.4.090-2012. Отметка о внесении изменений в текст проставляется в Лист регистрации изменений.

11.2 Отмена Положения осуществляется приказом директора Колледжа с соответствующим обоснованием.

Директор МК ЖТ ФГБОУ ВО ИрГУПС

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

А.В. Рогалева

Сертификат: 77E59E95E82A71B8B39D3B5E6A705638
Владелец: Рогалева Анастасия Валерьевна
Действителен: с 29.10.2025 до 22.01.2027

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора по ВР

С.Н.Дроботенко