	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ВР-04-02-25
	ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ	Количество страниц: 7

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
«01» сентября 2025 г.
Протокол 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
«1» сентября 2025 г.
_____ _____
(ФИО) (подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Михайлова Л.Н.
_____
Приказ № 135-ОД
от 12.09 2025 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

Селенгинск, 2025

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования организации классного руководителя учебных групп в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж Министерства здравоохранения Республики Бурятия» (далее – Колледж) и Кяхтинском филиале ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – Филиал).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

– Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

– Методическими рекомендациями органа 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);

– Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 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, внесёнными постановлениями Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2006 г. № 548, от 10 ноября 2020 г. № 1800, от 7 июля 2021 года № 1133, от 26 апреля 2024 г. N 542);

– Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации, опубликованных 3 сентября 2021 года об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения;

– Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 апреля 2025 г. № 318;

– Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268;

– Уставом ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ».

2.2. Классный руководитель учебной группы - особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.

2.3. Классный руководитель в учебных 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 муниципальных образованиях и образовательных организациях среднего профессионального образования.

2.4. Классный руководитель учебной группы назначается приказом директора Колледжа из числа педагогических работников и сотрудников Колледжа и Филиала.

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

В случае необходимости классный руководитель в учебных группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников Колледжа и Филиала, ведущих в ней учебные занятия.

2.5. Классный руководитель учебной группы подчиняется: заместителю директора по воспитательной работе Колледжа и заведующей воспитательной частью Филиала.

2.6. На время отпуска, командировки, болезни или в других случаях отсутствия классного руководителя учебной группы выполнение его обязанностей возлагается приказом директора Колледжа.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель учебной группы во взаимодействии со всеми педагогическими работниками Колледжа и Филиала, решает следующие задачи:

– создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента 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.

В реализации воспитательных задач особенно важным для классного руководителя учебной группы является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах Колледжа и Филиала относятся также ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию

и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

Классным руководителем учебной группы предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

Ключевое место в воспитательной работе классного руководителя учебной группы должно занимать мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа и Филиала.

Важной работой классного руководителя учебной группы, зависящей от количества запросов, является составление УМК, выполнение которого возможно только в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками Колледжа и Филиала (заместителями директора, другими преподавателями, педагогом-психологом и прочими специалистами).

Классный руководитель учебной группы принимает участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа и Филиала, а после ее утверждения формирует на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы классный руководитель учебной группы является воспитательная работа, осуществляемая Колледжем и Филиалом в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

3.2. Классный руководитель учебной группы должен знать:

– приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

– законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

– Конвенцию о правах ребенка;

– возрастную и специальную педагогику и психологию;

– физиологию, гигиену;

– специфику развития интересов и потребностей обучающихся;

– методику поиска и поддержки молодых талантов, содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;

– методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционный;

– современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

– методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями, лицами, их замещающими, коллегами по работе;

– технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

– основы экологии, экономики, социологии;

– трудовое законодательство;

– основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

– правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;

– правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.3. Классный руководитель учебной группы имеет право на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

– на сокращенную продолжительность рабочего времени;

– на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

– на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

– на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

– на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

– на предоставление вне очереди жилого помещения по договору социального найма (если работник состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении);

– на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда;

– на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения;

– на вознаграждение за выполнение функций классного руководителя учебной группы;

– на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.4. Классный руководитель учебной группы вправе:

– знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности;

– по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков;

– запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

– привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства);

– требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.;

– присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в классе;

– привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами;

– поощрять обучающихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации;

– сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских организаций, инспекций по делам несовершеннолетних.

3.5. Классный руководитель учебной группы несет ответственность за:

– нарушение Устава;

– обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

– неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

– совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности.

3.6. Перечень УМК классного руководителя учебной группы:

– положение о классном руководителе;
– ежегодный план воспитательной работы на период обучения группы;
– единые требования к студентам;
– обязанности старосты группы;
– паспорт группы (общий);
– социальный паспорт группы на каждый учебный год;
– характеристика на студента;
– журнал классного руководителя по работе с родителями;
– грамоты и поощрения студентов учебной группы;
– ежегодный анализ классного руководителя;

3.7. Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 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)» классному руководителю учебной группы устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей с сохранением ранее установленных выплат (далее - денежное вознаграждение).

Денежное вознаграждение относится к выплатам компенсационного характера, является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

– выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

– выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время;

– учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

– учитывается при расчете фактического уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» при определении отношения средней заработной платы этих категорий работников к средней заработной плате по субъекту Российской Федерации;

– учитывается при определении страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

– учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

– учитывается при расчете среднего заработка для всех случаев его определения независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. № 540.

– учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Периоды каникул, установленные для обучающихся, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и

другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда классного руководителя учебной группы производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за кураторство.

4. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

4.1. Регистрация, рассылка их ранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО02-01-06 «Управление документацией».

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

5.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11.СТО 02-01-06 «Управление документацией».

Лист ознакомления

ФИО	***Дата***	***Подпись***