| | | |
|---|---|---|
| | **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА** | ВР-04-07-25 |
| | ПОЛОЖЕНИЕ<br>О КЛАССНОМ ЧАСЕ | Количество страниц: 6 |

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

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

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»
Михайлова Л.Н.
Приказ № 135-ОД
от 01.09.2025 г.
М.П.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О КЛАССНОМ ЧАСЕ

Селенгинск, 2025

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, содержание, формы, порядок организации и проведения классного часа в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж Министерства здравоохранения Республики Бурятия» (далее – Колледж) и Кяхтинском филиале ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – Филиал), являющегося основной формой систематической воспитательной работы с обучающимися.

## 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»;

– Концепции развития воспитания в системе среднего профессионального образования;

– Письма Минпросвещения России от 04.08.2022 № АБ-2442/03 «О проведении занятия «Разговоры о важном»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям

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

2.2. Классный час – это форма организованной воспитательной работы классного руководителя учебной группы с обучающимися, направленная на формирование личности будущего специалиста здравоохранения, развитие его гражданской позиции, профессиональной идентичности и коммуникативной культуры.

2.3. В структуру классного часа в обязательном порядке включается федеральное еженедельное занятие «Разговоры о важном», направленное на патриотическое воспитание, формирование ценностных ориентиров и актуализацию значимых общественно-политических событий.

2.4. Действие Положения распространяется на всех классных руководителей учебных групп, обучающихся, а также педагогических работников, привлекаемых к проведению классных часов.

## 3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ

3.1. Цели проведения классного часа:

– формирование у обучающихся гражданской идентичности, патриотизма, уважения к истории и культуре России и Республики Бурятия;

– воспитание высоконравственного, ответственного, инициативного и компетентного специалиста здравоохранения;

– создание условий для профессиональной социализации, развития навыков командной работы и лидерских качеств;

– оказание индивидуальной педагогической поддержки в процессе личностного становления студента;

– формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, профилактика асоциального поведения.

3.2. Задачи классного часа:

– образовательные: расширение кругозора, информирование о событиях в сфере здравоохранения, науки, культуры;

– воспитательные: формирование ценностного отношения к жизни, здоровью, профессии, семье, труду;

– развивающие: развитие критического мышления, навыков публичных выступлений, эмоционального интеллекта;

– профилактические: предупреждение правонарушений, экстремизма, распространения деструктивного контента.

3.3. Принципы организации:

– государственно-патриотическая направленность: приоритет общероссийских ценностей и государственной идеологии;

– профессиональная ориентированность: связь тематики с будущей медицинской деятельностью, этикой и деонтологией;

– системность и последовательность: логическое выстраивание тем в соответствии с календарным планом и возрастными особенностями;

– интерактивность и диалогичность: активное вовлечение обучающихся в обсуждение, использование дискуссионных форм;

– учет региональной специфики: интеграция краеведческого компонента, истории медицины Бурятии, традиций народов региона;

– конфиденциальность и тактичность: уважение к личному мнению обучающегося, создание психологически безопасной среды.

## 4. УЧАСТНИКИ И ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Классный руководитель учебной группы:

Права:

– Выбирать формы и методы проведения классного часа в рамках утвержденной тематики;

– Привлекать к проведению занятия экспертов, врачей, волонтеров, выпускников, представителей общественных организаций;

– Вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в Колледже;

– Получать методическую, информационную и организационную поддержку от администрации и методических служб.

Обязанности:

– Планировать и своевременно проводить классные часы в соответствии с расписанием;

– Обеспечивать подготовку сценариев, презентаций и раздаточных материалов;

– Вести учет посещаемости и фиксировать факт проведения занятия в журнале;

– Создавать условия для равноправного участия всех обучающихся в дискуссии;

– Соблюдать этические нормы и принципы педагогического общения;

– Своевременно предоставлять отчетную документацию по запросу администрации.

4.2. Обучающиеся:

Права:

– Участвовать в обсуждении тем, предлагать свои идеи для проведения классных часов;

– Выражать собственное мнение в корректной форме, задавать вопросы, выступать с инициативами;

– Получать поддержку и консультацию куратора по вопросам личностного и профессионального развития;

– Участвовать в организации и проведении мероприятия (в роли модератора, спикера, волонтера).

Обязанности:

– Посещать классные часы согласно расписанию (уважительные причины отсутствия фиксируются документально);

– Соблюдать правила внутреннего распорядка, нормы академической этики и субординации;

– Активно участвовать в обсуждении, проявлять уважение к мнению других участников;

– Выполнять поручения, данные в рамках классного часа (при наличии договоренности).

4.3. Администрация Колледжа:

Обязанности:

– Обеспечивать нормативно-правовую, методическую и ресурсную поддержку проведения классных часов;

– Организовывать повышение квалификации кураторов по вопросам воспитательной работы;

– Осуществлять мониторинг и контроль качества проведения занятий;

– Содействовать привлечению внешних партнеров и экспертов для проведения тематических встреч.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ

5.1. Периодичность и время проведения:

– классный час проводится 1 раз в неделю (или 2 раза в месяц по усмотрению учебного плана, но не реже).

– занятие «Разговоры о важном» проводится еженедельно по понедельникам на первой учебной паре.

– продолжительность: 1 академический час (45 минут). При необходимости интеграции с другими формами работы допускается проведение в формате «двойного часа» (90 минут) с согласованием учебного расписания.

5.2. Участники:

– в классном часе участвуют все обучающиеся учебной группы.

– при проведении «Разговоров о важном» допускается приглашение почетных гостей (ветеранов, врачей, представителей общественных организаций, выпускников Колледжа).

5.3. Формы проведения:

– беседа, дискуссионный клуб, круглый стол.

– встреча с интересными людьми.

– просмотр и обсуждение видеоматериалов.

– деловые и ролевые игры, квесты.

– волонтерские акции и социальные проекты (в рамках тематики часа).

## 6. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

6.1. Структура классного часа (рекомендуемая):

– организационный момент (2-3 мин): приветствие, проверка присутствующих, настрой на работу;

– мотивационный блок (5-7 мин): вступительное слово, проблемный вопрос, видеозаставка, цитата;

– основной содержательный блок (25-30 мин):

– информационная часть (лекция, доклад, просмотр видео);

– интерактивная часть (дискуссия, работа в малых группах, кейс-стадии, ролевая игра);

– рефлексивно-оценочный блок (5-7 мин): подведение итогов, обратная связь, формулирование выводов;

– информационно-организационное завершение (3-5 мин): анонс предстоящих событий, инструктаж, ответы на вопросы.

6.2. Тематические модули классных часов (примеры):

| № | Направление | Примерные темы (с учетом медицинской специфики) |
|---|---|---|
| 1. | Гражданско-патриотическое | Государственные символы РФ; История Бурятии в годы ВОВ; Герои-медики; День народного единства; Конституция РФ. |
| 2. | Профессионально-этическое | Клятва медицинского работника; Этика общения с пациентом; Конфиденциальность в медицине; Профилактика эмоционального выгорания. |
| 3. | Здоровьесберегающее | ЗОЖ как профессиональная компетенция; Профилактика ВИЧ/туберкулеза; Донорство в России; Психическое здоровье студента. |
| 4. | Духовно-нравственное | Семейные ценности; Традиции народов Бурятии; Волонтерство и милосердие; Экологическая ответственность медика. |
| 5. | Научно-познавательное | Достижения российской медицины; Цифровизация здравоохранения; Научные открытия студентов; Карьерные траектории в медицине. |
| 6. | Правовое и безопасное | Права и обязанности пациента и медработника; Профилактика коррупции в здравоохранении; Информационная безопасность; Антитеррор. |

6.3. Специфика рубрики «Разговоры о важном»:
6.3.1. Занятие «Разговоры о важном» является обязательным компонентом воспитательной работы.
6.3.2. Тематика занятий утверждается Министерством просвещения РФ и доводится до сведения Колледжа через методические материалы (сайт «Разговоры о важном», ресурсы Института стратегии развития образования РАО).
6.3.3. Структура занятия «Разговоры о важном»:
– торжественный элемент (по возможности): поднятие флага РФ, исполнение гимна (в дни государственных праздников);
– просмотр видеоролика из официального комплекта материалов;
– беседа-обсуждение по наводящим вопросам из методички;
– практико-ориентированный блок: связь темы с будущей профессией (например, тема «Наука» - обсуждение роли медицинских исследований);
– рефлексия: краткое резюме, эмоциональный отклик.
6.3.4. Приоритетные направления тем «Разговоры о важном»:
– Государственные символы и праздники России;
– Историческая память и героизм народа;
– Достижения России в науке, культуре, спорте и здравоохранении;
– Семейные ценности и традиции;
– Профессиональные праздники медицинских работников;
– Экологическое воспитание и добровольчество (волонтерство).
6.3.5. Классные руководители обязаны использовать официальные методические сценарии и презентационные материалы, предоставленные федеральными организаторами, адаптируя их под возрастные особенности студентов СПО.

## 7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПРОВЕДЕНИЯ

7.1. Традиционные формы:
– беседа, лекция-диалог, информационный час;
– круглый стол, дискуссионный клуб, дебаты;
– встреча с интересными людьми (врачи, ученые, ветераны, волонтеры).
7.2. Интерактивные и инновационные формы:
– кейс-стади (разбор этических ситуаций из медицинской практики);
– ролевые и деловые игры («Прием пациента», «Работа мультидисциплинарной команды»);
– квесты и образовательные игры (по станциям: история, этика, ЗОЖ);
– проектная сессия (разработка мини-проекта по теме часа).
7.3. Цифровые форматы:
– онлайн-викторины, квизы;
– просмотр и обсуждение подкастов, вебинаров;
– виртуальные экскурсии по музеям медицины, историческим местам;
– создание цифрового контента студентами (инфографика, короткие видео) по итогам обсуждения.

## 8. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Планирование классных часов осуществляется куратором группы в Плане воспитательной работы учебной группы на семестр/год.
8.2. План утверждается заместителем директора по воспитательной работе до 1 сентября.
8.3. Фиксация проведения:
– факт проведения классного часа отмечается в Журнале учебной работы группы в соответствующей графе;
– для «Разговоров о важном» делается пометка «РоВ» или используется отдельная колонка.
8.4. Классный руководитель ведет Дневник классного руководителя (электронный или бумажный).
8.5. Классный руководитель группы ведет учет посещаемости обучающихся на классных часах.

8.6. По запросу заместителя директора по воспитательной работе или заведующегося по воспитательной работе Филиала классный руководитель может предоставлять краткий фотоотчет или сценарный план проведенного мероприятия (особенно по рубрике «Разговоры о важном»).

## 9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

9.1. Контроль за проведением классных часов осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующий по воспитательной работе Филиала и председатель ЦМК классных руководителей.

9.2. Формы контроля:

- посещение классных часов администрацией.
- проверка планов и журналов кураторов.
- мониторинг удовлетворенности обучающихся (анкетирование).
- анализ участия групп в конкурсах и проектах, заявленных на классных часах.

9.3. Результаты контроля обсуждаются на совещаниях при директоре и методических объединениях классных руководителей.

## 10. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

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

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

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

***Лист ознакомления***

| ***ФИО*** | ***Дата*** | ***Подпись*** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |