

Утверждено
приказом Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения города
Москвы «Театральный
художественно-технический колледж»
от 01.09.2025 г. № 78-ОД

**Положение
о классном руководстве (кураторстве) в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении города Москвы
«Театральный художественно-технический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о классном руководстве (кураторстве) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее соответственно - Положение и колледж) определяет порядок выполнения функций классного руководителя — педагогического работника, который организует воспитательную работу в учебной группе.

1.2. Положение разработано на основе:

Конвенции о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.);

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации от 3.09.2021 г. «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения»;

Уставом и локальными актами колледжа.

1.3. Деятельность классного руководителя (куратора) основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета жизни и здоровья детей, общечеловеческих ценностей гражданственности, патриотизма, любви к Родине.

1.4. Классный руководитель (куратор) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа, сроком на 1

(один) учебный год. Утверждение классных руководителей (кураторов) на очередной учебный год основывается на принципе преемственности (сохранности). Непосредственное руководство работой осуществляют заместители директора.

1.5. За выполнение обязанностей классного руководителя (куратора) педагогу устанавливается оплата. 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 может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников колледжа, ведущих в них учебные занятия.

1.6. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, 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 педагогических работников 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 и других выплат за классное руководство (кураторство).

1.7. Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), регулируется настоящим Положением, определяющим права, обязанности, ответственность классного руководителя (куратора) группы. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте Колледжа.

2. Цели, задачи, принципы и функции классного руководителя (куратора) учебной группы

2.1. Деятельность классного руководителя (куратора) учебной группы - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Колледжа, иных локальных актов, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Колледжа, и ситуации в коллективе группы, их

межличностных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, оказание педагогической поддержки для разностороннего развития личности обучающегося как гражданина Российского общества, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками; интеллигентного и культурного человека, обладающего творческим мышлением, чувством собственного достоинства и ответственности, умеющего совершенствовать себя, с уважением относящегося к духовным ценностям и традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества; формирование здоровой, психологически устойчивой, конкурентоспособной, всесторонне развитой личности.

2.3. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в контакте с родителями (законными представителями), администрацией Колледжа, педагогом-психологом, социальным педагогом, преподавателями, заведующим отделением, руководителем физического воспитания, библиотекарем, педагогами дополнительного образования, а также со Студенческим советом, Родительским комитетом.

2.4. В своей деятельности классный руководитель (куратор) руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы в области образования, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностной инструкцией).

2.5. Функции классного руководителя (куратора) определяются необходимостью создания условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций на практике.

2.5.1. Аналитическая:

изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;

выявление специфики и определение динамики развития коллектива учебной группы;

изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;

изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.5.2. Прогностическая:

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива учебной группы;
- предвидение результата намеченного дела;
- определение перспектив жизни и деятельности обучающихся учебной группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений; - анализ семейного воспитания каждого обучающегося.

2.5.3. Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование деятельности обучающихся;
- помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов самоуправления;
- установление связей семьи, Колледжа, социума;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- оказание помощи и поддержка тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции;
- оказание помощи и поддержка обучающимся в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности - формирование коллектива учебной группы;
- мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме;
- мотивирование обучающихся к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых мероприятий;
- участие в работе Педагогического совета, административных и методических совещаниях;
- ведение документации;
- участие в создании оптимальных условий для внеучебной деятельности обучающихся.

2.5.4. Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- помощь в адаптации каждого члена учебной группы в коллективе;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- помощь в установлении отношений с социумом;
- проведение профилактической работы, направленной на пресечение экстремизма в молодежном сообществе;
- проведение антикоррупционной пропаганды среди обучающихся.

3. Обязанности классного руководителя (куратора) учебной группы

3.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан:

изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося;

формировать в учебной группе систему воспитательной работы; - оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения;

способствовать созданию условий для успешной учебы обучающихся, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;

подводить итоги успеваемости и составлять с обучающимися индивидуальные планы ликвидации пробелов и задолженностей;

вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей;

проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям и находящимся в группе риска – разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка Колледжа, их права и обязанности;

проводить с обучающимися инструктажи по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности;

способствовать формированию личности, интеллектуальному, духовному и физическому развитию каждого обучающегося, его становлению как гражданина и как профессионала;

проявлять заботу о моральной и социальной защите обучающихся, формировать у них навыки здорового образа жизни;

содействовать внеучебной занятости обучающихся, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, клубов, объединений, спортивных секций, студенческих отрядов;

организовывать классные часы, конкурсы, диспуты, «круглые столы» и другие мероприятия, способствующие становлению личности, формированию мировоззренческих взглядов, повышению культурного уровня;

разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением всех направлений и модулей воспитательной работы;

вести установленную документацию учебной группы, составлять планы и отчеты работы за учебный год;

постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;

осуществлять связь с родителями (законными представителями), информировать их по вопросам успеваемости и посещаемости обучающихся, проводить родительские собрания в группе;

организовывать дежурство обучающихся в кабинетах, по колледжу, на закрепленной территории и участие в других видах общественно полезного

труда;

осуществлять контроль над поведением и деятельностью обучающихся во внеурочное время;

участвовать в заседаниях совета по профилактике безнадзорности и правонарушений при рассмотрении обучающегося учебной группы.

4. Организация и планирование работы классного руководителя (куратора) учебной группы

4.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы соблюдает календарный план воспитательной работы, предусмотренный образовательной программой, в учебной группе.

4.2. Работа классного руководителя (куратора) учебной группы требует затрат рабочего времени, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом, и соответствующей дополнительной оплаты труда за классное руководство (кураторство).

4.3. Классный руководитель (куратор) учебной группы в своей работе взаимодействует с обучающимися, преподавателями, специалистами социально-педагогической службы Колледжа (социальные педагоги, педагоги-психологи) по сопровождению обучающихся, библиотекарем, руководителем физического воспитания, семьей обучающегося с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества.

4.4. В соответствии со своими функциями классный руководитель (куратор) выбирает формы работы с обучающимися:

индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и другое);

групповые (творческие группы, органы самоуправления и другое);

коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования, волонтерские и благотворительные акции и другое).

4.5. При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель учитывает такие аспекты как:

содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами;

принципы организации образовательного процесса;

возможности, интересы и потребности обучающихся;

внешние условия;

целостность содержания, форм и методов социально - значимой, творческой деятельности обучающихся.

4.6. Классный руководитель (куратор) формирует и ведет документацию по учебной группе – папку, основными позициями содержаний которой являются:

план воспитательной работы учебной группы на учебный год;

отчет по итогам воспитательной работы за учебный год;

дневник классного руководителя (куратора), включающий материалы

личного дела обучающихся учебной группы; сведения о родителях с контактными данными;

социально-педагогический паспорт учебной группы;

индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и «группы риска»);

листы бесед с обучающимися и родителями;

протоколы родительских собраний.

4.7. Работа классного руководителя (куратора) с группой и обучающимися организуется в соответствии с циклограммой:

4.7.1. *ежедневно:*

определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия/опоздания, проводит работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка дня, режима занятий, правил гигиены и этики поведения;

организует и контролирует дежурство по колледжу, питание обучающихся группы;

проводит индивидуальную работу с обучающимися.

4.7.2. *еженедельно:*

анализирует состояние успеваемости и дисциплины в группе;

координирует совместную работу с заместителем директора, педагогами-предметниками, работающими в группе, педагогами-психологами, социальными педагогами, педагогами дополнительного образования;

проводит классный час в группе (по графику);

проводит воспитательные мероприятия в группе согласно плану;

организует работу совета группы;

оформляет документацию (списки, характеристики, протоколы по необходимости).

4.7.3. *ежемесячно:*

предоставляет отчёт о посещаемости учебных занятий (ведомость установленного образца) обучающимися группы заместителю директора;

проводит анализ выполнения плана воспитательной работы и представляет план-отчет за месяц;

организует участие группы в мероприятиях колледжа (соревнованиях, конкурсах, акциях, олимпиадах) согласно плану;

координирует участие обучающихся группы в районных, окружных, городских, всероссийских, международных мероприятиях (по заявкам организаторов);

оформляет документы папки классного руководителя;

оказывает помощь обучающимся в решении их проблем.

4.7.4. *ежегодно:*

разрабатывает план воспитательной работы в группе (в форме плана-

отчета ежемесячно);

на выпускников колледжа готовит, заполняет ведомости профессиональных модулей, оформляет сводную ведомость успеваемости дипломников, несет ответственность за своевременную подачу документов в учебную часть;

подготавливает и представляет в администрацию статистическую отчетность группы в соответствии с запросом (социальный паспорт группы, успеваемость, посещаемость, списки малообеспеченных, списки обучающихся, состоящих на различных формах учета, списки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, списки детей-инвалидов и детей с ОВЗ, списки детей, занимающихся в объединениях дополнительного образования, анализ трудоустройства выпускников);

участвует в заседаниях педсовета, совета по профилактике правонарушений и других (по плану колледжа).

4.8. Содержание папки работы классного руководителя:

титульный лист (обновляется ежегодно): фамилия, имя, отчество классного руководителя группа; учебный год;

список группы: фамилия, имя, отчество, дата рождения, телефоны (домашний, мобильный), занятость в объединениях дополнительного образования колледжа или по месту жительства;

сведения о родителях: фамилия, имя отчества отца и матери (законных представителей), место работы и должность, социальный статус семьи (многодетная, малообеспеченная, подопечная, полная/неполная, асоциальная и др.), телефоны;

социальный паспорт группы;

список совета группы на учебный год (с указанием ответственности староста, заместителя старосты, учебный сектор, трудовой, гражданско-правовой, военно-патриотический, спортивный, культурно-массовый, пресс-центр);

список обучающихся, находящихся на внутриколледжном контроле: состоящие на внутреннем учете, на учете в КДН и ЗП, в ОДН ОМВД (с указанием причины и даты постановки на учет, снятия с учета) – при наличии.

посещаемость обучающихся группы (по месяцам): всего пропущено часов, из них по уважительной и по неуважительной причине;

план-отчет воспитательной работы в группе на месяц;

протоколы классных собраний и родительских собраний;

грамоты, дипломы, сертификаты группы и обучающихся по итогам участия в мероприятиях различного уровня (конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и др.) – при наличии;

переписка (запросы, характеристики, письма родителям, письма в КДН и ЗП, акты обследования жилищных условий/посещения на дому и др.) – при наличии;

результаты психологической и социально-педагогической диагностики

обучающихся, рекомендации педагога-психолога; результаты анкетирования, тестирования обучающихся и родителей по различной тематике – при наличии.

5. Права классного руководителя (куратора) учебной группы

5.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право:
самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности;

самостоятельно разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности студенческого коллектива и проведения мероприятий;

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), в том числе несовершеннолетних обучающихся;

участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Колледжа в части организации воспитательной деятельности в Колледже и осуществления контроля ее качества и эффективности;

самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

иметь свободный доступ к информационным материалам и нормативно-правовым документам, имеющимся в распоряжении Колледжа ресурсам,

использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Колледжа при проведении мероприятий с группой;

получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства Колледжа для реализации задач по классному руководству, использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.);

согласовывать участие третьих лиц в мероприятиях вверенной группы, приглашать в Колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;

присутствовать на любом уроке, экзамене, защите курсовых и дипломных работ и проектов, междисциплинарном экзамене в курируемой группе, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с

коллективом обучающихся группы;

принимать участие в работе стипендиальной комиссии, вносить предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни и труде;

налагать на обучающихся взыскания: устное замечание, замечание на собрании группы; вносить предложения заведующему отделением о наложении дисциплинарных взысканий;

регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы, по внесенному запросу своевременно получать сопровождение специалистами обучающихся, нуждающихся в педагогической и психологической поддержке и коррекции;

участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;

не выполнять поручения и требования администрации Колледжа и родителей, если они могут нанести психологический или физический вред здоровью обучающегося;

защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников, имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

6. Ответственность классного руководителя (куратора) учебной группы

6.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы несет полную ответственность:

за невыполнение обязанностей и не использование прав, предусмотренных действующими правовыми актами и настоящим положением;

за принятые в пределах своей компетенции решения;

за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения в учебной группе воспитательных мероприятий;

за ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ с последующим снятием стимулирующих выплат в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, действующем в Колледже;

за систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определённых настоящим Положением,

несут дисциплинарную ответственность в установленном порядке;

за использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители (кураторы) могут быть освобождены от выполнения ими классного руководства (кураторства) в учебной группе в соответствии с трудовым законодательством.