

ПРИНЯТО  
решением Методическим объединением  
классных руководителей / кураторов /  
воспитателей учреждения  
(протокол от 26.11.2024 № 1)

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 26.11.2024 № 1245

## **Положение о классном руководстве/кураторстве**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве/кураторстве (далее – Положение) определяет организационно-методические основы осуществления педагогическими работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» (далее – учреждение) функций классного руководителя/куратора учебной группы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и инструктивно-методическими документами федеральных и региональных органов исполнительной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, включая организацию воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях, учреждениях профессионального образования, деятельности классного руководителя, куратора учебной группы.

1.3. Классное руководство/кураторство - профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на воспитание обучающегося в групповом коллективе, и представляет собой педагогическую деятельность, обеспечивающую эффективную организацию воспитания в рамках коллектива обучающихся (класса, группы), реализуемую как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися.

Классное руководство/кураторство является ведущей формой организации воспитательного процесса в учреждении и устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

Классное руководство/кураторство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей. Оно непосредственно вытекает из сущности, целей, задач, содержания и специфики реализации классного руководства как вида педагогической деятельности.

Специфика осуществления классного руководства/кураторства состоит в том, что воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса/группы как микросоциума. Необходимо учитывать индивидуальные возрастные и личностные особенности, образовательные запросы, уровень спортивной подготовки, семейные и прочие условия жизни обучающихся, а также характеристики класса/группы как уникального сообщества с определенными межличностными отношениями и групповой динамикой.

1.4. Классный руководитель/куратор – педагогический работник, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива обучающихся (класса, группы), создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе учреждения.

1.5. Функции классного руководителя/куратора по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в учебном классе/учебной группе возлагаются на педагогического работника учреждения с его согласия приказом учреждения.

Учебный класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом учреждения.

Учебная группа – группа обучающихся, численностью не более 25 человек, осваивающих одну образовательную программу среднего профессионального образования в соответствии с учебным планом учреждения.

1.6. Классный руководитель/куратор в своей деятельности руководствуется<sup>1</sup>:

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации;

решениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования и среднего профессионального образования, воспитания, в том числе федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования;

Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536;

решениями Правительства Санкт-Петербурга и исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сферах образования, физической культуры и спорта;

Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих

---

<sup>1</sup> Здесь и далее, если ссылочный документ, на который дана ссылка будет изменен, то используется действующая редакция этого документа с учетом всех внесенных него изменений. Если ссылочный документ, на который дана ссылка утратит силу и будет заменен новым документом, то используется новый документ. Если ссылочный документ, на который дана ссылка утратит силу без замены новым документом, то положения данного документа не используются.

классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08);

Методическими рекомендациями по реализации цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном» (письмо Минпросвещения России от 15.08.2022 № 03-1190);

иными методическими рекомендациями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования и среднего профессионального образования, воспитания, и исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сферах образования, физической культуры и спорта;

Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.7. Деятельность классного руководителя/куратора основывается на принципах приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде.

Работа классного руководителя/куратора - целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе локальных нормативных актов учреждения (программ и планов), регламентирующих воспитательную работу, анализа предыдущей деятельности, позитивных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

1.8. Классное руководство/кураторство распределяется администрацией учреждения после комплектации и распределения обучающихся по классам/группам, закрепляется за педагогическими работниками с их письменного согласия приказом директора учреждения, исходя из интересов учреждения с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.9. Непосредственное руководство работой классных руководителей/кураторов, контроль за деятельностью педагогических работников по выполнению функций классного руководителя/куратора в учреждении осуществляет заместитель директора, курирующий образовательную деятельность по реализации образовательных программ основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования (далее – заместитель директора).

1.10. В рамках осуществления контроля за его деятельностью классный руководитель/куратор:

1) при планировании своей работы представляет проекты разработанных планов по воспитательной работе на утверждение заместителю директора;

2) не реже одного раза в год представляет заместителю директора письменный анализ результативности воспитательной работы с коллективом обучающихся (классом, группой);

3) получает от директора учреждения и заместителя директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

1.11. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять функции классного руководителя/куратора на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено выполнение функций классного руководителя/куратора в двух классах (группах). Выполнение функций классного руководителя/куратора может быть также возложено на одного педагогического

работника в двух классах (группах) временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

1.12. За выполнение функций классного руководителя/куратора устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется органами государственной власти Российской Федерации и (или) Санкт-Петербурга, а также локальными актами учреждения.

1.13. Свою деятельность классный руководитель/куратор осуществляет в тесном контакте с администрацией учреждения, выборными органами самоуправления обучающихся (Советом обучающихся), родителей (законных представителей) обучающихся (Советом родителей), а также воспитателями, тренерами-преподавателями, методистами, психологом, педагогом-организатором, в том числе путем систематического обмена информацией по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по выполнению функций классного руководителя/куратора подлежат отмене выплаты за выполнение функций классного руководителя, куратора.

## **2. Цель, задачи и принципы деятельности классного руководителя/куратора**

2.1. Цель деятельности классного руководителя/куратора – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя/куратора:

2.2.1. Организация системной, образовательной, воспитательной и развивающей работы с коллективом обучающихся (классом, группой).

2.2.2. Формирование и развитие коллектива обучающихся (класса, группы) как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося.

2.2.3. Организация и координация воспитательного процесса в коллективе обучающихся (класса, группы).

2.2.4. Организация системы отношений и системной работы через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива обучающихся (класса, группы).

2.2.5. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в коллективе обучающихся (класса, группы):

1) для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;

2) путем гуманизации межличностных отношений как между обучающимися, так и между обучающимися и педагогическими работниками, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости.

2.2.6. Формирования у обучающихся:

1) нравственных смыслов и духовных ориентиров, высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

2) внутренней позиции 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; культуру насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

3) активной гражданско-патриотической позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов второй мировой войны;

4) способности реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей общественных движений, спортивных и творческих сообществ;

5) здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции, в том числе по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.

2.2.7. Защита прав и интересов обучающихся.

2.2.8. Регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом.

2.2.9. Развитие культуры межэтнических отношений.

2.2.10. Организация всех видов коллективной и индивидуальной, творческой, социально значимой деятельности, вовлекающей обучающихся в разнообразные коммуникативные ситуации.

2.2.11. Научить обучающегося соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами и умениями.

2.3. Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

2.3.1. Выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности.

2.3.2. Реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства.

2.3.3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей.

2.3.4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.

2.3.5. Участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.4. Важнейшими принципами организации социально значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся следует считать:

1) опору на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

2) организацию социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;

3) нравственный пример педагогического работника;

- 4) интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- 5) социальную востребованность воспитания;
- 6) поддержку единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- 7) признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 8) обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- 9) кооперацию и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

### **3. Функции классного руководителя/куратора**

3.1. Аналитико-прогностическая функция (совместно со специалистами, обеспечивающими медицинское и психологическое сопровождение образовательной деятельности учреждения), выражающаяся в:

- 1) изучении индивидуальных особенностей, личных качеств обучающихся, особенностей восприятия ими информации, мышления и иных характеристик;
- 2) изучении и анализе условий и принципов семейного воспитания каждого обучающегося;
- 3) изучении и анализе влияния среды образовательного учреждения и малого социума на обучающихся;
- 4) выявлении специфики, определении состояния и перспектив развития коллектива обучающихся (класса, группы);
- 5) прогнозировании:
  - а) уровней воспитанности и индивидуального личностного развития обучающихся;
  - б) этапов формирования коллектива обучающихся (класса, группы);
  - в) результатов воспитательной деятельности;
  - б) построении модели воспитания в классе, группе, соответствующей воспитательной системе учреждения в целом;
  - 7) предвидении последствий отношений, складывающихся в коллективе обучающихся (классе, группе).

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- 1) координации учебной деятельности каждого обучающегося и всего коллектива (класса, группы) в целом;
- 2) координации формирования коллектива (класса, группы) и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся;
- 3) организации взаимодействия с тренерами-преподавателями, учителями-предметниками, преподавателями, воспитателями, психологом, педагогом-организатором и иными работниками учреждения и семьей с целью организации внеурочной деятельности обучающихся, создания благоприятных условий их развития, а также в разрешении личностных кризисов;
- 4) участии в различных мероприятиях, позволяющих повысить эффективность учебно-воспитательного процесса (театры, музеи, исследовательские центры и т.п.);
- 5) участии в работе педагогических и методических советов, методических, творческих объединений классных руководителей/кураторов, административных совещаниях;

6) заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием информации медицинских работников учреждения и родителей, здоровьесберегающих технологий;

7) координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеучебной деятельности;

8) выявлении и учете обучающихся социально незащищенных категорий;

9) обеспечении охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся;

10) создании условий для совместной работы семьи и учреждения, организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к сотрудничеству;

11) ведении принятой в учреждении документации классного руководителя/куратора;

12) контроле соблюдения обучающимися класса/группы локальных нормативных актов учреждения, устанавливающих для обучающихся общие нормы и правила поведения (Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положение о режиме занятий обучающихся и др.)

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

1) развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками, между обучающимися и их родителями;

2) оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу (классу, группе);

3) содействии созданию благоприятного психологического климата в коллективе (классе, группе) в целом и для каждого отдельного обучающегося;

4) оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в контроле за:

1) успеваемостью каждого обучающегося;

2) посещаемостью учебных занятий обучающимися;

3) самочувствием обучающихся;

4) исполнением обучающимися нормативных правовых и локальных актов учреждения.

#### **4. Обязанности классного руководителя/куратора**

Классный руководитель/куратор обязан:

4.1. Еженедельно:

1) определять отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выяснять причины их отсутствия или опоздания, проводить профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

2) организовать различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

3) проводить час классного руководителя (классный час), час куратора (кураторский час), другие внеурочные и общие мероприятия учреждения в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;

4) информировать родителей (законных представителей) об успехах или неудачах обучающихся;

5) анализировать состояние успеваемости в целом в классе/группе и по отдельным обучающимся;

#### 4.2. Ежемесячно:

- 1) участвовать в совещаниях с учителями-предметниками и преподавателями (с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе), воспитателями, психологом, тренерами-преподавателями;
- 2) организовать работу актива коллектива обучающихся (класса, группы);

#### 4.3. В течение учебного полугодия:

- 1) оформлять и заполнять электронный журнал;
- 2) участвовать в работе методического объединения классных руководителей, кураторов, воспитателей;
- 3) проводить анализ выполнения плана воспитательной работы, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- 4) проводить коррекцию плана воспитательной работы на новый учебный период;
- 5) предоставлять в учебный отдел, заместителю директора информацию об успеваемости обучающихся класса/группы за полугодие, год.

#### 4.4. Ежегодно:

- 1) оформлять личные дела обучающихся (совместно с секретарем учебного отдела);
- 2) анализировать состояние воспитательной работы в коллективе и уровень воспитанности обучающихся в течение учебного года;
- 3) составлять план воспитательной работы в классе, группе в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы;
- 4) собирать, анализировать и предоставлять информацию об обучающихся (успеваемость, материалы для отчета, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников (кураторы) и пр.).

#### 4.5. На постоянной основе:

- 1) вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива обучающихся (класса, группы) и коллектива учреждения, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и учреждении;
- 2) отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию учреждения;
- 3) оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций, организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся;
- 4) вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе/группе педагогов-предметников, преподавателей, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- 5) взаимодействовать с семьями обучающихся;
- 6) пропагандировать здоровый образ жизни.
- 7) повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.
- 8) соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеучебных воспитательных мероприятий.
- 9) быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.



10) по требованию администрации учреждения готовить и предоставлять отчеты различной формы о коллективе обучающихся (классе, группе) и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя/куратора может быть заслушан на заседании педагогического совета, совещании при директоре.

4.6. В соответствии со своими функциями классный руководитель/куратор выбирает следующие формы работы с обучающимися:

- 1) индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- 2) групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- 3) коллективные (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, соревнования, походы, турниры, слеты, соревнования и др.).

4.7. При выборе форм работы классный руководитель/куратор обязан руководствоваться:

- 1) определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- 2) принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- 3) обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

4.8. Классный руководитель/куратор:

- 1) оформляет и ведет следующую документацию:
  - а) вводное анкетирование (Приложение № 1 к Положению);
  - б) личные дела обучающихся (совместно с секретарем учебного отдела);
  - в) классный (электронный) журнал (электронные таблицы);
  - г) ежемесячно служебные записки по посещаемости учебных занятий (Приложение № 2 к Положению);
  - д) план воспитательной работы класса, группы на учебный год (Приложение № 3 к Положению);
  - е) разработки внеучебных мероприятий;
- 2) составляет:
  - а) отчеты о работе классного руководителя/куратора (Приложение № 4 к Положению);
  - б) документацию по организации работы с родителями;
  - в) справки, характеристики в отношении обучающихся.

## **5. Права классного руководителя/куратора**

Классный руководитель/куратор имеет следующие права:

5.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего и среднего профессионального образования с учетом контекстных условий деятельности.

5.2. Вносить на рассмотрение администрации учреждения, педагогического совета, органов государственного управления предложения, инициативы, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов учреждения в части организации воспитательной деятельности в учреждении

и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

5.4. Самостоятельно определять содержание плана воспитательной работы с коллективом обучающихся (классом/группой) с учетом федерального календарного плана воспитательной работы и выполнения основных принципов общего планирования в учреждении.

5.5. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива и проведения коллективных мероприятий.

5.6. Использовать (по согласованию с администрацией учреждения) инфраструктуру учреждения при проведении мероприятий с коллективом обучающихся (классом, группой).

5.7. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления учреждения для выполнения функций классного руководителя/куратора.

5.8. Приглашать в учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с выполнением функций классного руководителя/куратора.

5.9. Давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса (группы) при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

5.10. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся (класса, группы).

5.11. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса (группы).

5.12. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.

5.13. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

5.14. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с выполнением функций классного руководителя/куратора.

## **6. Критерии оценки работы классного руководителя/куратора**

6.1. Оценка деятельности классного руководителя/куратора позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно выполняют функции классного руководителя/куратора.

6.2. Эффективность деятельности классного руководителя/куратора определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и его соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

6.3. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с выполнением функций классного руководителя/куратора относятся (Приложение № 5 к Положению):

- 1) уровень интеллектуального, нравственного, эстетического и правового развития обучающихся;
- 2) уровень воспитанности обучающихся класса/группы;
- 3) сформированность межличностных отношений в коллективе обучающихся

(классе, группе), наличие толерантного отношения к различным конфессиям и национальностям; взаимоотношения с учителями и преподавателями, воспитателями;

4) успешность усвоения обучающимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости;

5) выполнение классным руководителем/куратором плана работы на учебный год;

6) внешний вид обучающихся класса/группы;

7) способность использовать современные каналы обратной связи с родителями (законными представителями) обучающихся и коллегами;

8) способность вести воспитательную деятельность в поликультурной среде;

9) наличие, своевременное оформление и представление необходимой и требуемой документации;

10) совместная деятельность классного руководителя/куратора с учителями-предметниками, преподавателями, работающими в классе/группе, психологом, воспитателями и тренерами-преподавателями.

6.4. Процесс воспитания и социализации обучающихся должен обеспечить последовательное движение от получения знаний, системы представлений о базовых национальных ценностях, духовно-нравственных ценностях народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традициях к формированию позитивной внутренней позиции личности обучающегося по отношению к этим социальным ценностям, а затем к формированию социальных компетенций, то есть умений и навыков их использования в жизни, к приобретению опыта деятельности на основе данных ценностей.

6.5. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя/куратора разрабатывается методическим объединением классных руководителей, кураторов, воспитателей учреждения и рекомендуется к утверждению директором учреждения.

## **7. Ответственность классного руководителя/куратора**

7.1. За невыполнение и/или ненадлежащее исполнение без уважительной причины обязанностей классного руководителя/куратора педагогический работник, на которого приказом директора учреждения возложено исполнение обязанностей классного руководителя/куратора, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения.

---

Приложение № 1  
к Положению о классном  
руководстве/кураторстве

**АНКЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Класс/группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. классного руководителя/куратора \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Уважаемый обучающийся!

Просим заполнить анкету, данная информация необходима для оформления документации и эффективной организации учебного процесса в образовательном Учреждении

№	Вопросы анкеты	Ответы обучающегося		
<b>Общие сведения:</b>				
1.	Ф.И.О. обучающегося (полностью)			
2.	Дата рождения (полная)			
3.	Номер телефона			
4.	Адрес электронной почты			
5.	Домашний адрес (регистрация/прописка)			
6.	Адрес фактического проживания			
7.	Хобби и увлечения			
<b>Вид спорта:</b>				
8.	Вид спорта			
9.	Разряд			
10.	Ф.И.О. тренера (полностью)			
11.	Контактные данные тренера			
12.	Дни и время тренировок			
<b>Сведения о здоровье:</b>				
13.	Хронические заболевания			
14.	Особенности зрения (подчеркнуть)	1. 100% зрение 2. Выписаны очки 3. Имеются медицинские ограничения по учебному месту (1-2 парта, центральный ряд)		
<b>Сведения о семье:</b>				
Данные законных представителей		мать	отец	опекун
15.	Ф.И.О. (полностью)			
16.	Место работы			
17.	Должность			
18.	Номер телефона			
19.	Социальный статус семьи (подчеркнуть)	1. Многодетная семья 2. Неполная семья (воспитывает один родитель) 3. Семья льготных категорий (опекаемый ребенок, инвалидность родителей, служба СВО, другое)		
20.	Количество детей в семье (указать возраст братьев и сестер)			

Приложение № 2  
к Положению о классном  
руководстве/кураторстве

**Примерная форма**

Директору СПб ГБПОУ  
«УОР № 2 (техникум)»  
Г.Е. Куровой

**Служебная записка**

Довожу до Вашего сведения, что в \_\_\_\_\_ классе по неважительной  
причине, за период \_\_\_\_\_ по неважительной причине  
отсутствовали

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Классный руководитель/куратор (ФИО, подпись) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о классном  
руководстве/кураторстве

**Форма**

**ПЛАН**  
**воспитательной работы класса, группы**

на \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_ класса/группы

Классный руководитель/куратор \_\_\_\_\_

Характеристика класса/группы

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Номер телефона	Вид спорта	ФИО тренера- преподавателя

План воспитательной работы класса, группы на учебный год

№ п/п	Название мероприятия	Сроки

Классный руководитель/куратор (ФИО, подпись) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Положению о классном  
руководстве/кураторстве

**Форма**

**Отчет  
о работе классного руководителя/куратора**

\_\_\_\_\_ класса/группы за \_\_\_\_\_ учебный год

Классный руководитель/куратор \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Результат (ссылка на мероприятие)

Классный руководитель/куратор (ФИО, подпись) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Положению о классном  
руководстве/кураторстве

<b>1. Результативность</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Показатель</b>	<b>Оценка индикатора</b>	<b>Критерии отчетности за I и II полугодия (выбрать необходимое)</b>
1	Уровень интеллектуального, нравственного, эстетического и правового развития.	Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах, в творческих конкурсах училища в организованных общеучилищных мероприятиях	1. Не принимают участия; 2. Принимают участие менее 10%; 3. Принимают участие более 10%
2	Уровень воспитанности классного коллектива /курса	Наличие/отсутствие жалоб учителей, воспитателей и сотрудников училища на нарушение норм поведения и общения	1. Жалобы на поведение класса в целом; 2. Жалобы на конкретных учащихся (Указать ФИО); 3. Жалоб нет
3	Сформированность межличностных отношений в учебном коллективе, наличие толерантного отношения к различным конфессиям и национальностям; взаимоотношения с учителями, воспитателями и преподавателями	Наличие/отсутствие конфликтов	1. Конфликты между группами обучающихся или между учебным коллективом и педагогом; 2. Конфликты между конкретными учащимися (Указать ФИО); 3. Отсутствие конфликтов
4	Успешность усвоения обучающимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости	Текущая, промежуточная и итоговая аттестация	1. Положительная динамика; 2. Стабильная успеваемость; 3. Снижение успеваемости; 4. Более 5% неуспевающих (Указать ФИО)
5	Выполнение классным руководителем (куратором) плана работы на учебный год	Отчет о проведенных мероприятиях	1. План выполнен полностью; 2. Выполнено более 75%; 3. Выполнено менее 50%; 4. План не выполнен
6	Внешний вид обучающихся	Выполнение обучающимися требований к внешнему виду	1. Замечания к учебному коллектив в целом; 2. Замечания к отдельным учащимся (Указать ФИО/причину); 3. Замечаний нет



2. Деятельность			
1	Способность использовать современные каналы обратной связи с родителями и коллегами	Использование современных каналов обратной связи	1. Не использует; 2. Использует эпизодически; 3. Использует регулярно
2	Способность вести воспитательную деятельность в поликультурной среде	Наличие системы мероприятий, направленных на формирование навыков поведения в поликультурной среде и основ этнокультурной толерантности	1. Мероприятия отсутствуют; 2. Проводятся единичные мероприятия; 3. Реализуется система мероприятий
3	Наличие, своевременное оформление и сдача необходимой документации	Номенклатура документов	1. Есть замечания по ведению или несвоевременной сдаче документов; 2. Замечаний нет
4	Совместная деятельность классного руководителя с учителями, работающими в классе, воспитателями и тренерами	Взаимодействие имеет/ не имеет систематический характер	1. Взаимодействие имеет систематический характер; 2. Взаимодействие не имеет систематический характер 3. Взаимодействие отсутствует