

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 21.08.2025 11:22:56
Уникальный программный ключ:
1e0c38dccc0aee73cee1e5c09c1d5873fc74976c8



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

ОРЕНБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения»
(ОрИПС - филиал ПривГУПС)

П Р И К А З

15.10.2024г

г. Оренбург

№ 184/д

[Об утверждении Положений
ОрИПС – филиала ПривГУПС]

На основании решения Ученого совета института от 11.10.2024 г. (протокол
№ 9)

приказываю:

1. Утвердить Положение о научно - техническом совете Оренбургского института путей сообщения.
2. Утвердить Положение о классном руководстве СПО Оренбургского института путей сообщения.

Директор филиала

А.Н. Попов

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве СПО ОрИПС филиала - ФГБОУ ВО «Приволжский государственный университет путей сообщения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в СПО ОрИПС филиала ФГБОУ ВО «ПривГУПС», реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, основные программы профессионального обучения (далее - Положение), регламентирует нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию обучающегося. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.3. Классный руководитель учебной группы (далее – классный руководитель) назначается приказом директора, сроком на один год.

1.4. Классный руководитель учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе образовательной организации в лице начальника по ВР СПО (ОМК, ОТЖТ); по вопросам учебной деятельности взаимодействует с руководителем структурного подразделения СПО (ОМК, ОТЖТ).

1.5. Классный руководитель учебной группы в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям и профессиям;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Конвенцией о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конституция Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2022 г. № 634-ФЗ "О внесении изменений в статью 12⁵ Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 21.11.2022);
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

– Письмо Министерства просвещения РФ от 12.05.2020 г. № ВБ - 1011/08 Методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 07 июля 2021 г. № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

– Разъяснения Министерства просвещения Российской Федерации от 3 сентября 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 ФГБОУ ВО «ПривГУПС»;
- локальными нормативными актами ОрИПС- филиал ФГБОУ ВО «ПривГУПС»;
- приказами и распоряжениями директора ОрИПС - филиала ФГБОУ ВО «ПривГУПС»;
- решениями Педагогического совета;
- рабочей программой воспитания;
- календарным планом воспитательной работы и др.

1.6. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются:

- личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся;
- системность и планомерность;
- сотрудничество с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- ориентация на интересы, потребности и возможности каждого обучающегося.

2. Цели и задачи

Цели:

- личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих и профессиональных компетенций квалифицированных специалистов среднего звена.

Задачи:

- формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, нравственному, гражданскому, профессиональному становлению, жизненному самоопределению на основе общечеловеческих ценностей;
- патриотическое, интеллектуальное и духовное физическое развитие личности обучающегося на основе формирования лидерских и профессионально-значимых качеств, чувства гражданского долга, высокой ответственности и дисциплинированности;
- формирование у обучающегося культуры здоровья на основе воспитания психически

здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности;

- воспитание толерантной личности обучающегося, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов и мировоззрения;

- подготовка высококвалифицированного специалиста, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к профессиональному росту и профессиональной мобильности в условиях информатизации общества и развития новых наукоемких технологий.

3. Основные функции и содержание работы классного руководителя учебной группы

Функции классного руководителя 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 и профессиональных компетенций на практике.

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Организационно - координирующая:

- организация и стимулирование деятельности обучающихся;
- помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов самоуправления;
- установление связей семьи, образовательного учреждения, 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 материально-бытовых условий для внеучебной деятельности и проживания в студенческом общежитии иногородних обучающихся.

3.4. 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.

4. Обязанности и права классного руководителя учебной группы

4.1. Классный руководитель 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 первому курсу) 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 с обучающимися;
- 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, 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;
- 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, посещаемости и проживания в студенческом общежитии иногородних обучающихся, проводить родительские собрания в группе;
- осуществлять контроль над поведением и деятельностью обучающихся во внеурочное время в общежитии, соблюдение порядка и режима проживания ими, выполнения правил проживания в студенческом общежитии;
- организовывать участие в других видах общественно полезного труда;
- вести журнал классного руководителя (куратора), включающий материалы личного дела обучающихся учебной группы;

- вести журнал учебных занятий, ведомости успеваемости за семестр, за год, сводную ведомость обучающихся выпускной группы;
- вести ведомости посещаемости занятий за месяц, семестр, год;
- характеристики на всех обучающихся в конце каждого учебного года и по мере необходимости;
- составлять индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и «группы риска»);
- содействует в прохождении профилактического медицинского осмотра, вакцинировании обучающихся профилактическими прививками;
- участвовать в заседаниях совета по профилактике безнадзорности и правонарушений при рассмотрении обучающегося учебной группы.

4.2 Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право:

- выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценных ориентаций обучающихся;
- вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся в учебной группе и использовать полученные сведения в воспитательных целях;
- вносить предложения по поощрению обучающихся, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных Правил внутреннего распорядка обучающихся, Устава «ПривГУПС» и иных локально-правовых актов;
- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства, специалистов социально-психологической службы и библиотеки по проблемам воспитания, повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях;
- участвовать во всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся закрепленной учебной группы.

5. Организация работы классного руководителя учебной группы

5.1. Классный руководитель учебной группы соблюдает календарный план воспитательной работы, предусмотренный образовательной программой, в учебной группе.

5.2. Классный руководитель учебной группы в своей работе взаимодействует с обучающимися, преподавателями, специалистами социально - педагогической службы (социальные педагоги, педагоги - психологи) по сопровождению обучающихся, педагогом-организатором, воспитателем студенческого общежития, библиотекарем, руководителем физического воспитания, преподавателем - организатором ОБЖ, семьей обучающегося с целью создания в учебной группе морально - психологического климата, благоприятного для сотрудничества.

5.3. С преподавателями:

- совместно вырабатывает общие педагогические требования и подходы к обучающимся в учебно - воспитательном процессе на основе целей рабочей программы воспитания;
- представляет интересы обучающихся учебной группы на Педагогическом совете;
- привлекает преподавателей к работе с родителями (законными представителями);
- способствует включению обучающихся в систему работы по профессиональной подготовке и общеобразовательным предметам: конкурсы, проекты, олимпиады, чемпионаты и другие мероприятия.

5.4. С педагогом - психологом:

- изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро- и макросоциуме;

- координирует связь педагога - психолога с родителями (законными представителями), их консультированную поддержку;
- анализирует развитие коллектива учебной группы, определяя познавательные, творческие способности и возможности обучающихся;
- координирует выбор форм и методов организации индивидуальной групповой деятельности коллектива обучающихся со стороны других участников воспитательного процесса.

5.5. С педагогом-организатором:

- участвует в составлении календарного плана воспитательной работы;
- выявляет инициативных и творческих ребят, участвует в выборе актива группы;
- обсуждает предстоящие плановые и внеплановые мероприятия, с последующим вовлечением обучающихся в творческий процесс;
- участвует в подготовке к праздничным и другим мероприятиям.

5.6. С социальным педагогом:

- выявляет интересы и потребности обучающихся, трудности и проблемы, отклонения в поведении и адаптации к социальной среде;
- выявляет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке, для обеспечения социальными гарантиями и льготами;
- контролирует постановку на государственное обеспечение обучающихся из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и других материальных гарантий;
- консультирует обучающихся и их законных представителей в вопросах стипендиального обеспечения и о других формах социальной помощи.

5.7. С воспитателем студенческого общежития:

- взаимодействие по вопросам проживания обучающихся в общежитии, поддержание постоянной связи с целью координации воспитательных воздействий;
- забота о создании условий проживания иногородних обучающихся в закрепленных комнатах;
- поддержание порядка и режима проживания обучающихся, выполнения ими правил проживания в студенческом общежитии;
- контроль над поведением и деятельностью обучающихся во внеурочное время в общежитии.

5.8. С библиотекарем:

- содействует в обеспечении обучающихся учебниками и учебной литературой;
- содействует по организации пользования обучающимися электронными библиотеками;
- расширяет круг чтения обучающихся и способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этническим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы;

5.9. С руководителем физического воспитания:

- вовлекает обучающихся в спортивно-оздоровительные мероприятия, спортивные секции;
- внедряет в своей группе комплекс ГТО и систематизирует выполнение нормативов, ведет учет спортивных достижений учебной группы;
- участвует в работе по профилактике вредных привычек.

5.10. С преподавателем-организатором ОБЖ:

- вовлекает обучающихся в военно-спортивные мероприятия;
- осуществляет сбор документов по постановке на первичный воинский учет.

5.11. С семьей обучающегося:

- проводить родительские собрания с целью ознакомления родителей с содержанием учебно - воспитательного процесса, вовлечения родителей в жизнедеятельность учебной группы, повышения педагогической и психологической культуры родителей, а также с

целью информирования о результатах успеваемости и посещаемости обучающихся;

- проводит консультации, индивидуальные беседы по вопросам учебно - воспитательной работы с целью мотивации обучающихся, а также по результатам наблюдения за поведением обучающихся в значимых для них ситуациях;

- оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся.

5.12. Классный руководитель учебной группы формирует отчет о проделанной работе по требованию отдела воспитательной работы.

Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы, дисциплины и участия, обучающихся в общественной жизни СПО с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- выполнения мероприятий, согласно календарному плану рабочей программы воспитания;
- участие учебной группы в общих делах СПО;
- общий психологический климат в учебной группе, социальная защищенность каждого обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;
- роль и место группы в студенческом коллективе СПО;
- активная позиция классного руководителя, его участие в процессах воспитания.

6. Делопроизводство классного руководителя учебной группы

6.1. Организационные и планово-отчетные документы по работе классного руководителя учебной группы:

- план воспитательной работы учебной группы на учебный год;
- отчет по итогам воспитательной работы за семестр и учебный год;
- журнал учебных занятий группы;
- журнал классного руководителя (куратора), включающий материалы личного дела обучающихся учебной группы;
- ведомости успеваемости за месяц, семестр, год и сводную ведомость обучающихся выпускной группы;
- служебная записка (рапорт) о назначении академической стипендии за семестр;
- зачетные книжки обучающихся;
- ведомости посещаемости занятий за месяц, семестр, год;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и «группы риска»);
- планы - конспекты классных часов и внеклассных мероприятий;
- протоколы родительских собраний;
- сведения о родителях с контактными данными;
- социально - педагогический паспорт учебной группы;
- листы индивидуальных бесед с обучающимися и родителями.

7. Циклограмма работы классного руководителя (куратора) учебной группы

7.1. Ежедневно:

- контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- контроль за обучающимися, проживающими в общежитии (соблюдение ими правил проживания общежитии);

- принятие действенных мер по предупреждению и пресечению дисциплинарных нарушений обучающимися учебной группы в учебное время;
- индивидуальная работа с обучающимися учебной группы.

7.2. Ежедневно:

- проверка успеваемости;
- индивидуальная работа с родителями;
- проведение классных часов.

7.3. Ежемесячно:

- проверка успеваемости обучающихся и информирование родителей;
- участие в воспитательных мероприятиях (по календарному плану воспитательной работы);
- оформление журнала учебных занятий закрепленной учебной группы;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- решение других вопросов.

7.4. Один раз в полугодие:

- организация и проведение родительских собраний для 1, 2 курса;
- анализ итогов промежуточной аттестации.

8. Ответственность классного руководителя (куратора) учебной группы

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины обязанностей классного руководства, классные руководители (кураторы) несут дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

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

9. Оценка эффективности деятельности классных руководителей

9.1. Эффективность деятельности классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

9.2. Эффективность деятельности классных руководителей оценивается по критериям оценки ее эффективности:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик учебной группы;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе Интернет - ресурсов, сетевых сообществ;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

9.3. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.