

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПАРИКМАХЕРСКОГО ИСКУССТВА»
(ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства», НКПИ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж
парикмахерского искусства», НКПИ
И.В. Рязанцева



«09» июля 2026 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

Новосибирск, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные цели и задачи деятельности классного руководителя	4
3. Функциональные обязанности классного руководителя	4
4. Права классного руководителя	6
5. Обязанности классного руководителя	6
6. Ответственность классного руководителя	7
7. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя	7
8. Заключительные положения	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж парикмахерского искусства» (далее – колледж) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Указ Президента Российской Федерации от 25 ноября 2025 г. № 858 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
- Устава Колледжа.

1.2. Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в колледже.

1.3. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом организации образования, и ситуации в коллективе учебной группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

1.4. Классный руководитель назначается из числа преподавателей, выразивших

согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором колледжа. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на преподавателя, работающего в данной группе. (В соответствии с п. 16 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, классное руководство является дополнительной работой, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляемой с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату).

1.5. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же нормативно-правовыми актами Правительства Новосибирской области, нормативными и распорядительными актами Министерства образования Новосибирской области; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также нормами Устава и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.6. Деятельность классного руководителя основывается на принципах гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, советом родителей обучающихся и родительским комитетом группы, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

2. Основные цели и задачи деятельности классного руководителя

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование гармоничной личности, воспитание гражданина России, зрелого, ответственного человека, в котором сочетается любовь к большой и малой Родине, общенациональная и этническая идентичность, уважение к культуре, традициям людей, которые живут рядом;
- формирование и развитие коллектива группы, как воспитательной системы;
- формирование здорового образа жизни обучающихся;
- формирование нравственного, гармоничного человека, ответственного гражданина России;
- защита прав и законных интересов, обучающихся;
- повышение эффективности комплексной поддержки уязвимых категорий обучающихся (с ограниченными возможностями здоровья, находящихся в социально опасном положении, оставшихся без попечения родителей, детей сирот), способствующей их социальной реабилитации и полноценной интеграции в общество;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся, в том числе коллективной деятельности;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- гуманизация отношений обучающихся между собой и с другими участниками учебно-воспитательного процесса.

3. Функциональные обязанности классного руководителя

3.1. Аналитическая работа:

- изучает индивидуальные особенности обучающихся, динамику развития коллектива группы, выявляет интересы, потребности, трудности и конфликтные ситуации;
- проводит диагностику ценностных ориентаций, эмоционально-волевых и мотивационных характеристик.

3.2. Воспитательная и социализирующая работа.

- создаёт благоприятный психологический климат в группе, способствует формированию навыков конструктивного общения, толерантности и ответственности;
- организует классные часы, тематические беседы, дискуссии по вопросам гражданской позиции, духовно-нравственного развития, здорового образа жизни, информационной безопасности;
- содействует социализации обучающихся, их включению в социокультурные практики.

3.3. Индивидуальная работа.

- оказывает поддержку обучающимся, в том числе тем, кто оказался в сложной жизненной ситуации, испытывает трудности в обучении или нуждается в психологической помощи;
- помогает в профессиональном самоопределении, содействует участию в проектах, волонтерской деятельности.

3.4. Организационно-координирующая работа.

- планирует воспитательную работу группы с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации;
- формирует актив группы, развивает студенческое самоуправление;
- координирует взаимодействие с преподавателями, ведущими занятия в группе, педагогом-психологом, социальным педагогом, другими специалистами, а также с родителями (законными представителями);
- организует участие группы в мероприятиях колледжа (конкурсах, экскурсиях, спортивных и творческих событиях).

3.5. Контроль и мониторинг.

- осуществляет контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся, выявляет причины отклонений и разрабатывает меры поддержки;
- отслеживает соблюдение правил внутреннего распорядка, участвует в профилактике правонарушений;
- ведёт мониторинг результатов воспитательной работы.

3.6. Подготовительная, методическая и организационная работа.

- участвует в методических объединениях классных руководителей, педагогических советах для обмена опытом и повышения компетентности.

3.7. Работа с документацией.

- готовит документацию: план воспитательной работы, журнал учета успеваемости, характеристики на обучающихся (по запросу);
- соблюдает требования к обработке и защите персональных данных обучающихся.

3.8. Обеспечение безопасности.

- организует сопровождение обучающихся во время выездных мероприятий, обеспечивает соблюдение мер безопасности.

4. Права классного руководителя

4.1. Классный руководитель имеет право:

- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями),
- определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения индивидуальных и коллективных мероприятий.
- выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического, методического совета или Совета колледжа, органов студенческого самоуправления, совета родителей обучающихся предложения по улучшению воспитательной работы, согласованные с коллективом группы, а также от своего имени.
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления колледжа;
- участвовать в организации и проведении мероприятий колледжа с обучающимися группы;
- присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
- приглашать в колледж родителей (или лиц, их заменяющих) отдельных обучающихся для решения вопросов учебно-воспитательного характера.
- классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогов.

5. Обязанности классного руководителя

5.1. Учебно-организационная работа:

- организует учебно-воспитательный процесс в учебной группе в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации;

- осуществляет систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся, фиксирует результаты в установленной отчётной документации;

- контролирует посещение учебных занятий обучающимися группы, своевременно выявляет причины пропусков, взаимодействует с преподавателями и администрацией для устранения причин низкой посещаемости.

5.2. Индивидуально-профилактическая и психолого-педагогическая работа

- изучает индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации (в том числе с привлечением педагога-психолога и социального педагога);

- отслеживает и своевременно выявляет девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся;

- осуществляет педагогическую коррекцию в пределах своей компетенции, при необходимости информирует администрацию, педагога-психолога, социального педагога;

- оказывает помощь обучающимся в решении острых жизненных проблем и ситуаций в рамках своих полномочий, направляет к профильным специалистам при необходимости;

- организывает социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся, в том числе информирует о доступных ресурсах.

5.3. Воспитательная и здоровьесберегающая работа

- вовлекает обучающихся в систематическую коллективную деятельность, развивает студенческое самоуправление и социальную активность;

- пропагандирует здоровый образ жизни, формирует навыки безопасного поведения и информационной безопасности, участвует в профилактических мероприятиях колледжа;

- планирует деятельность по классному руководству с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, возрастных потребностей и требований к планированию воспитательной работы (включая годовой и календарный планы).

5.4. Взаимодействие с родителями и социальными партнёрами

- регулярно информирует родителей (законных представителей) об успехах и трудностях обучающихся, в том числе в рамках родительских собраний, индивидуальных консультаций и через цифровые каналы связи;

- вовлекает в воспитательный процесс педагогов колледжа, а также специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.) в рамках сетевого взаимодействия и совместных проектов.

6. Ответственность классного руководителя

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядка колледжа, распоряжений и приказов директора колледжа, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

7. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

7.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- высокий уровень духовно-нравственной культуры;
- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы, методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения с обучающимися);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей.

7.2. Критериями эффективности работы классного руководителя является положительная динамика следующих показателей:

- степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности обучающихся;
- процент посещаемости обучающимися учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- процент занятости обучающихся в различных формах дополнительного

образования (кружки, секции, научно-исследовательская работа, молодежные объединения и др.);

-рейтинг активности группы и отдельных обучающихся в мероприятиях колледжа и разного уровня;

-степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

8.2. Положение действует до принятия нового.

8.3. Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.