



НЕФТЕЮГАНСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

Автономное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)
сокращенное название организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор АУ «Нефтеюганский
политехнический колледж»



Приказ от 01.12.2025 № 01-01-06/595

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ (КУРАТОРСТВЕ)

Принято на заседании педагогического совета
АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»
Протокол № 7 от «27» ноября 2025 года

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 47

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Порядок
РАЗРАБОТАН	Учебно-воспитательная служба
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	01.12.2025
СРОК ДЕЙСТВИЯ ПО	30.11.2028
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус\Кабинет А219



СОДЕРЖАНИЕ:

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
1.1. Термины	3
1.2. Сокращения.....	3
1.3. Роли участников процессов работы.....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ.....	5
4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ.....	7
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА).....	10



1. Используемые термины и сокращения

1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Положении.

Таблица 1

Термин	Определение
Колледж	Автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский политехнический колледж»
Куратор	Педагогический работник, осуществляющий руководство группой

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 2

Сокращение	Определение
ОПОП	Основная профессиональная образовательная программа
ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт

1.3. Роли участников процессов работы

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 3

Сокращение	Определение
Администрация колледжа	В состав администрации колледжа входят: директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, первый заместитель директора, главный бухгалтер
Обучающийся	Физическое лицо, осваивающее образовательную программу
Родители (законные представители)	Физические лица (усыновители, опекуны), являющиеся законными представителями своих детей и выступающие в защиту их интересов



2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение регулирует работу, права и обязанности куратора (классного руководителя) учебной группы автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее - Колледж).

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

2.3. Классный руководитель (куратор) учебной группы подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе и отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процессов в закрепленной за ним учебной группе.

2.4. Классный руководитель (куратор) учебной группы в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами 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»;

– Разъяснениями Министерства Просвещения Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации «Об организации классного руководства (кураторства) в учебных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования» от 06.12.2023 № АБ-5037/05;

– Конвенцией о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблей ООН 20.11.1989);

– Приказами и распоряжениями директора Колледжа;

– Рабочей программой воспитания;

– Календарным планом воспитательной работы.

– Уставом АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

2.5. Классное руководство (кураторство) над группами распределяется администрацией колледжа и закрепляется за педагогом с учётом интересов колледжа, его педагогического опыта, профессионального мастерства, педагогической нагрузки и индивидуальных особенностей.

2.6. Работа куратора учебной группы направлена на содействие адаптации студентов к новой системе обучения, установление доброжелательных и уважительных отношений между обучающимися, преподавателями и администрацией, информирование студентов об их правах и обязанностях, содействие их культурному и физическому развитию, а также формированию корпоративной культуры колледжа. Классный руководитель (куратор) обеспечивает сохранность качественного контингента обучающихся, способствует их



успешному прохождению государственной итоговой аттестации и получению диплома о среднем профессиональном образовании.

2.7. Классный руководитель (куратор) учебной группы строит свою работу на принципе индивидуального подхода к каждому студенту, основываясь на знании его способностей, интересов, склонностей, условий быта, состояния здоровья, а также на тесном взаимодействии с родителями (законными представителями).

2.8. За выполнение функций руководителя учебной группы (куратора), в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается оплата труда согласно Положению об установлении системы оплаты труда работников.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Деятельность классного руководителя (куратора) учебной группы представляет собой целенаправленный, системный и планируемый процесс, основанный на положениях Устава колледжа, иных локальных нормативных актов, анализе результатов предыдущей воспитательной работы, а также учете актуальных социальных тенденций, межэтнических и межконфессиональных отношений в коллективе. Работа строится на принципах личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, и особенностей внутригруппового климата.

3.1. Цель деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы — создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, оказание социально-педагогической поддержки, направленной на всестороннее развитие личности как гражданина Российской Федерации, обладающего:

- глубокими профессиональными знаниями и практическими навыками;
- высокой культурой и интеллигентностью;
- творческим мышлением;
- чувством собственного достоинства и ответственности;
- стремлением к самосовершенствованию;
- уважительным отношением к духовным ценностям, традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества.

3.2. Приоритетными задачами деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы, соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

3.2.1. Создание благоприятной психолого-педагогической среды в учебной группе посредством гуманизации межличностных отношений, формирования навыков конструктивного общения между обучающимися и сотрудниками Колледжа на основе взаимного уважения, взаимопомощи, ответственности, колLECTивизма и социальной солидарности, а также недопущения любых форм травли, насилия и проявлений жестокости.

3.2.2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на усвоении общечеловеческих и традиционных российских духовных ценностей и готовности следовать им в повседневной жизни.

3.2.3. Воспитание устойчивой внутренней позиции по отношению к негативным явлениям социальной среды: употреблению психоактивных веществ, культуре насилия, агрессии, жестокости, обесцениванию человеческой жизни и другим деструктивным проявлениям.

3.2.4. Формирование активной гражданской позиции, чувства ответственности за



судьбу своей страны, осознания принадлежности к историко-культурной общности российского народа, включая уважительное отношение к исторической правде, в частности к событиям и итогам Великой Отечественной войны.

3.2.5. Развитие у обучающихся способности реализовывать свой потенциал в современном обществе через активную жизненную и социальную позицию, участие в волонтёрском движении, детских и молодёжных общественных организациях, творческих и научных сообществах.

3.2.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической и цифровой компетентности, в том числе в вопросах обеспечения информационной безопасности детей.

3.2.7. Формирование профилактики правонарушений, а также употребления психоактивных и одурманивающих веществ среди обучающихся;

3.2.8. Содействие формированию у обучающихся социальной и профессиональной мобильности, развитие навыков самоопределения, саморазвития и самореализации, а также реализация мер по компенсации недостаточной воспитательной функции семьи.

3.2.9. Оказание индивидуальной поддержки студентам, нуждающимся в укреплении жизненной и социальной позиции, а также в приобретении навыков организаторской, управленческой и иной общественно значимой деятельности.

3.2.10. Мотивирование обучающихся к освоению основной профессиональной образовательной программы в полном объёме, а также к активному участию в мероприятиях, предусмотренных рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы колледжа.

3.2.11. Сохранение качественного контингента обучающихся, содействие их успешному прохождению государственной итоговой аттестации.

3.3. Принципы организации работы классного руководителя (куратора) при решении социально значимых задач воспитания и социализации обучающихся:

— опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

— создание социально открытого пространства для духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;

— личный нравственный пример педагогического работника;

— интегративность программ духовно-нравственного воспитания;

— социальная востребованность и практико-ориентированность воспитательной деятельности;

— обеспечение единства, преемственности и непрерывности воспитательного процесса;

— признание ведущей роли семьи в воспитании ребёнка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

— защита прав и законных интересов каждого обучающегося, включая гарантии доступности образовательных ресурсов;

— развитие партнёрства и сотрудничества между всеми субъектами воспитательной системы: семьёй, обществом, государством, образовательными и научными организациями.

3.4. Условия успешного решения классным руководителем (куратором) учебной группы обозначенных поставленных задач:

- 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; применение эффективных педагогических форм и методов, основанных на традициях отечественной педагогики и современных успешных воспитательных практиках, а также постоянное повышение собственной педагогической компетентности;

- реализация воспитательного процесса на основе ресурсов социально-педагогического партнёрства;

- конструктивное взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности обучающихся, 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;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива колледжа, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;

- участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

4.1 Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан:

4.1.1. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, текущими приказами и нормативными документами по учебно-воспитательной работе, а также с положениями Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений»

4.1.2. Осуществлять планомерную, систематическую работу по формированию личности будущего специалиста среднего профессионального образования, созданию благоприятного психологического климата в коллективе и индивидуальной поддержке каждого обучающегося. Воспитывать у студентов сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, чувство ответственности за честь своей группы и колледжа.

4.1.3. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, своевременно информировать об отсутствии обучающегося на занятии, неуспеваемости, нарушении поведения и дисциплины. Проводить родительские собрания не реже одного раза в семестр. Изучать условия быта проживающих в общежитии студентов группы, организация самостоятельной работы и использования свободного времени, оказывать помощь при необходимости.

4.1.4. Ежедневно контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися курируемой группы, при отсутствии обучающегося на занятия оперативно выяснить причину и информировать родителей (законных представителей).

Своевременно прикреплять подтверждающие документы об отсутствии в «Отчет по пропускам занятий» программного комплекса «1С Колледж Проф».

4.1.5. Осуществлять меры по сохранению качественного контингента обучающихся, осуществлять профилактическую работу по предупреждению правонарушений, искоренению



вредных привычек и девиантного поведения, а также контролировать соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающихся в учебное время.

4.1.6. Всесторонне изучать склонности, интересы обучающихся и межличностные отношения обучающихся с целью сплочения студенческого коллектива, формирования и развития студенческого актива, внедрения элементов самоуправления; осуществлять контроль за учебной деятельностью обучающихся, выявлять причины неуспеваемости обучающихся организовывать систему взаимопомощи в учёбе.

4.1.7. Содействовать преподавателям в привлечении обучающихся к творческой, научной, исследовательской деятельности, реализации инновационных технологий, в проведении олимпиад, конкурсов и т. д.

4.1.8. Привлекать к воспитательному процессу преподавателей, родителей (законных представителей), а также специалистов из других сфер (науки, культуры, спорта, правоохранительных органов и др.). Координировать деятельность педагогов, работающих с группой, с целью предупреждения неуспеваемости и оказания своевременной поддержки обучающимся.

4.1.9. Регулярно проводить собрания группы по вопросам дисциплины, успеваемости, нравственного воспитания обучающихся и развития их общего культурного уровня, проводить тематические классные часы в соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы специальности и колледжа.

4.1.10. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, постоянно совершенствовать свое педагогическое мастерство, участвовать в мероприятиях, обмениваться опытом разрабатывать методические материалы по организации воспитательной работы, принимать участие в заседаниях педагогических, методических советов и Совета по профилактике правонарушений.

4.1.11. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

4.1.12. Систематически осуществлять работу по:

а) формированию гражданских качеств у обучающихся, воспитанию любви к родному краю и преданности Родине;

б) нравственному, правовому, эстетическому и трудовому воспитанию;

г) развитию культуры поведения обучающихся, физической культуры, укреплению здоровья обучающихся.

4.1.13. Вести установленную документацию по группе, включая:

Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя:

- рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы специальности;
- планы воспитательной работы группы, разработанные с учётом рабочей программы и календарного плана колледжа;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (портфолио/личные дела) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- социальный паспорт группы;
- учет посещаемости и успеваемости обучающихся группы (по итогам семестра/года);
- характеристики на каждого обучающегося группы (в конце каждого года обучения и по мере необходимости);
- протоколы собраний студентов группы и родительских собраний;



- отчет классного руководителя (куратора) о воспитательной работе в группе;

4.1.14. Подготавливать и своевременно предоставлять отчёты установленной формы по запросу администрации колледжа, а также отчёты различной формы по запросу надзорных органов о состоянии группы и результатах своей воспитательной деятельности.

4.1.15. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, нести персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения воспитательных мероприятий.

4.1.16. Быть личным примером для студентов в профессиональной и общественной жизни, демонстрировать образцы нравственного и правового поведения, трудолюбия, добросовестности, творческого отношения к своим обязанностям, во взаимоотношениях с коллегами и обучающимися.

4.1.17. Планировать свою деятельность по руководству учебной группой в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.

4.1.18. Осуществлять воспитательную работу в рамках утверждённой программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа.

4.1.19. Содействовать созданию условий для успешной учебной деятельности студентов, вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса.

4.1.20. Вести зачетные книжки обучающихся (вносит в зачетные книжки сведения об обучающемся (фамилия, имя, отчество), учебном году и семестре, а также обеспечивать сопровождение процесса ведения зачетных книжек).

4.1.21. Организовывать продление студенческих билетов.

4.1.22. Содействовать в сборе документов для первоначальной постановки на воинский учет.

4.1.23. Содействовать в прохождении профилактического медицинского осмотра, вакцинировании обучающихся профилактическими прививками.

4.2 Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право:

4.2.1 отказаться от выполнения поручений администрации колледжа или требований родителей (законных представителей), если они могут причинить физический или психологический вред здоровью обучающегося;

4.2.2 самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы и методы воспитательной работы, разрабатывать индивидуальные программы взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями), выбирать и создавать учебно-методические материалы в рамках требований ФГОС СПО с учётом контекстных условий;

4.2.3 вносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета предложения по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса, как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей);

4.2.4 участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов колледжа, касающихся организации воспитательной деятельности;

4.2.5 самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

4.2.6 иметь свободный доступ к информационным материалам и нормативно-правовым документам, имеющимся в распоряжении образовательной организации ресурсам, использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру колледжа при



проведении мероприятий с группой;

4.2.7 получать от руководства колледжа своевременную методическую, материально-техническую и иную поддержку, необходимую для выполнения функций классного руководства (кураторства) и 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.);

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

4.2.9 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;

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

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

4.2.12 защищать свою 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;

4.2.13 повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, а также в вопросах организации деятельности классного руководителя (куратора).

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

Классный руководитель (куратор) учебной группы несет полную ответственность:

5.1 за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, а также за неиспользование предоставленных прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2 за решения, принятые в пределах своей компетенции;

5.3 за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения воспитательных мероприятий под его руководством;

5.4 за ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением куратор группы может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.5 за систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, классный руководитель (куратор) учебной группы может быть освобожден приказом директора колледжа от выполнения обязанностей куратора с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору;



5.6 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.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Вахрамеев В.Н.	01.12.2025	Согласовано
И.о. заместителя директора по учебно-методической работе	Мингазова Г.Ф.	01.12.2025	Согласовано
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Миляр О.А.	01.12.2025	Согласовано
Юрисконсульт	Журавская И.А.	01.12.2025	Согласовано