ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

П Р И К А З

02 ноября 2026 г. г. Егорьевск № 311

О сохранении действия
локальных нормативных актов в прежней редакции

В соответствии с ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Сохранить действие положений, утверждённых приказом директора от 03.10.2025 г. № 248, в прежней редакции.
2. Считать положения действующими до утверждения новых редакций.

И. о. директора Егорьевского АТК
имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА А.К. Байков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЕАТК

Сертификат:
0292C384006EB381A2409AC11E91B54ACC
Владелец: Байков Александр Константинович
Действителен: с 06.10.2025 до 06.01.2027

ПРИНЯТО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
КОЛЛЕДЖА
Протокол № 2
от «1» октября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА
ОТ 03.10.25 № 248

СОГЛАСОВАНО
СОВЕТОМ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Протокол № 2
от 30 сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
в Егорьевском АТК имени В. П. Чкалова – филиале МГТУ ГА

Егорьевск 2025

	Должность	*Фамилия ИО*	*Подпись*	*Дата*
Разработали	*Старший методист отдела качества подготовки авиационных специалистов* *Методист УМК*	*Савостина В.И.* *Комиссарова О.Ю.*		22.09.25 22.09.25
Проверил	*Начальник отдела качества подготовки авиационных специалистов*	*Байкова Е.Е.*		25.09.25
Согласовал	*Заместитель директора филиала по УВР и МП,* *Заведующий УМК,* *зав. отделениями*	*Байков А.К.* *Кормилицина О.В.* *Гальцева Н.М.* *Титков Е.М.* *Брызгалин С.А.* *Монахова С.В.*		30.09.25 30.09.25 30.09.25 30.09.25 30.09.25 30.09.25
Версия: 2.0	*Без подписи документ не действителен*	*КЭ_____*	*УЭ_____*	*стр. 1 из 14*

Содержание

1. Общие положения 3
2. Цели, принципы и задачи деятельности классного руководителя 5
3. Функции классного руководителя 6
4. Обязанности классного руководителя 7
5. Права классного руководителя 8
6. Организация деятельности классного руководителя 9
7. Критерии и оценка работы классного руководителя 10
8. Ответственность классного руководителя 11
9. Механизмы стимулирования классных руководителей 11
10. Заключительные положения 12

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Егорьевского авиационного технического колледжа имени В.П. Чкалова – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московского государственного технического университета гражданской авиации» (МГТУ ГА) (далее – колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г. (вступила в силу для СССР 15сентября 1990г.);
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 28 апреля 2023 года;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 21 ноября 2022 года;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических 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, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и в случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении особенностей 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»;

- приказом Минпросвещения России 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»;
- письмом Минпросвещения России от 18 февраля 2025 г. № 06-221 «О направлении методических рекомендаций»;

- письмом Минпросвещения России от 6 декабря 2023г. № АБ-5037/05 «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в учебных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Уставом МГТУ ГА, Положением о филиале.

1.3. Настоящее Положение о классном руководстве обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.4. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный на решение задач воспитания и социализации обучающихся в коллективе группы.

1.5. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания, графика воспитательной работы на учебный год, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно- ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

Под воспитанием понимается деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

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

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании»; Государственными Программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом МГТУ ГА, Положением о филиале и локальными правовыми актами (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора колледжа, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы, утверждёнными в колледже программами и планами воспитательной работы.

1.8. Классный руководитель назначается из числа педагогических работников и/или работников, замещающих должности педагогических работников наряду с основное работой, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники), имеющих среднее профессиональное или высшее образование, без предъявления требований к стажу педагогической работы, обладающих коммуникативными и организаторскими способностями, профессиональной, общей культурой, нравственными качествами и творческой инициативой.

1.9. Классный руководитель назначается приказом директора филиала в каждую группу курсантов на учебный год по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике, согласованному с заведующими отделениями.

1.10. Все классные руководители подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике. Текущую воспитательную работу проводят под руководством заведующих отделениями.

1.12. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

2. Цели, принципы 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. Важнейшими принципами организации социально значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся следует считать:

- опору на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организацию социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальную востребованность воспитания;
- поддержку единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперацию и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива учебной группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива учебной группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной, образовательной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися в учебной группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- регулирование отношений между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.

- формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.
- формирование у обучающихся активной гражданской 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.
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

3. Функции классного руководителя

3.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи между колледжем и семьей;
- установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога и других педагогических работников колледжа);
- проведение консультаций, бесед с родителями (их законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом колледжа;
- организация в учебной группе образовательной деятельности, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности коллектива;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом учебной группы в целом;
- ведение документации;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива учебной группы, организации и стимулирования разнообразных видов деятельности, обучающихся в коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- организация взаимодействия деятельности с преподавателями, педагогом психологом, педагогами дополнительного образования, библиотекарем, медицинским работником, семьей.

3.2. Выполнение роли посредника между обучающимися и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся:

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);

- участие в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях;
- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности;
- организации участия группы в мероприятиях колледжа во внеурочное и каникулярное время;
- привлечение родителей к участию в воспитательной деятельности в колледже;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

3.3. Коммуникативные:
- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе учебной группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.4. Аналитико-прогностические:
- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива учебной группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния среды колледжа и малого социума на обучающихся учебной группы;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива учебной группы;
- прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;
- построение модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в учебном коллективе;
- изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

3.5. Контрольные:
- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов колледжа обучающимися.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель образовательной организации обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

4.2. Организовывать учебно-воспитательную деятельность в учебной группе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность учебной группы и коллективов колледжа, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

4.3. 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 колледжа.

4.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательной деятельности в учебной группе преподавателей, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни как составляющую гражданско-патриотического воспитания.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся о ситуации с успеваемостью и дисциплиной.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей учебной группы.

4.10. Координировать работу преподавателей, работающих в учебной группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству. Календарно-тематический план работы классного руководителя не должен находиться в противоречии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

4.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и мероприятия вне колледжа с учебной группой.

4.13. Вести документацию по учебной группе (план воспитательной работы в группе, журнал классного руководства, характеристики (по запросу).

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.

4.15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий в колледже и вне колледжа.

4.16. Информировать руководство колледжа о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.

5. Права классного руководителя

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, совета обучающихся, методических советов отделений, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, психологической службы, отделений.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с учебной группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива учебной группы и проведения классных мероприятий.

5.5. Посещать занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся учебной группы;

5.6. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательной и организационной деятельностью.

5.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с учебной группой с учетом выполнения основных принципов планирования колледжа.

5.8. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов колледжа в части организации воспитательной деятельности в колледже и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

5.9. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

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

6. Организация деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится следующим образом:

6.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с календарно-тематическим планом и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями;
- проводит работу с преподавателями, работающими в учебной группе;
- анализирует состояние успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных обучающихся.

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у психологической службы и отдельных преподавателей;
- организует работу актива группы;
- представляет куратору отделения информацию об успеваемости обучающихся группы за месяц.

6.4. Классный руководитель в течение учебного семестра:

- составляет календарно-тематический план воспитательной работы в группе;

- проводит анализ выполнения календарно-тематического плана работы классного руководителя за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию календарно-тематического плана работы классного руководителя на новый семестр;
- представляет заведующему отделением информацию об успеваемости обучающихся группы за учебный семестр;
- участвует в работе методических советов отделения.

6.5. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года.

6.6. Классный час, время которого определено локальным нормативным актом колледжа, обязателен для проведения классным руководителем и посещением обучающимися.

6.7. Классные руководители ежемесячно посещают методические совещания отделений и педагогические советы колледжа. Отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на мероприятиях колледжа обязательно.

6.8. При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне колледжа классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

7. Критерии и оценка работы классного руководителя

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

7.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

7.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися). Взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной группе и другими участниками образовательной деятельности, а также учебно-вспомогательным персоналом образовательной организации, родителями (их законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

7.4. Эффективным можно считать труд классного руководителя, в результате которого в равной степени достаточно высоки показатели по обеим группам критериев.

7.5. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя являются положительная динамика в:

- состоянии психологического и физического здоровья обучающихся учебной группы;
- степени сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;
- уровне воспитанности обучающихся;
- процент посещаемости учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- уровень сформированности учебного коллектива;
- процент занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности;
- степени участия классного коллектива в работе совета обучающихся.

7.6 Документация классного руководителя:

- журнал классного руководства, включающий календарно-тематический план работы;
- характеристики на обучающихся (по запросу).

8. Ответственность классного руководителя

8.1. Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятий с группой.

8.2. Классный руководитель за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от классного руководства в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

8.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством

8.5. За виновное причинение колледжу или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

9. Механизмы стимулирования классных руководителей

9.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

Нематериальное организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включает:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией;
- организацию рабочих мест для работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

9.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинары, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

9.3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в коллективе, в том числе с учетом интересов всех работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки, и восстановления в колледже или вне его для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением работниками классного руководства.

9.4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, размещения их на доске почета;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальном сайте колледжа.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о классном руководстве является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Егорьевского авиационного технического колледжа имени В.П. Чкалова, согласовывается с Советом обучающихся и утверждается приказом директора.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о классном руководстве принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются путем согласования педагогическим советом.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				