

	Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение <b>«Арзамасский коммерческо-технический техникум»</b>	
	<b>Локальные нормативные акты</b>	
	<b>Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ</b>	Редакция № 1 Изменение № _

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБПОУ АКТТ  
 \_\_\_\_\_ Е.А. Горшков  
 Приказ от 31.08.2022 г. № 127 § 14

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве в**  
**Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении**  
**«Арзамасский коммерческо-технический техникум»**

Арзамас  
 2022 г.

	Локальные нормативные акты	Лист 2 из 12
	<b>Положение о классном руководстве</b>	

## I. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о классном руководстве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Арзамасский коммерческо-технический техникум» (далее соответственно – Положение, Техникум) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказами Минобрнауки России об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановлением Правительства Нижегородской области от 22.06.2020 № 501 «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций Нижегородской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»;
- Постановлением Правительства Нижегородской области от 27.07.2021 № 660 «О внесении изменения в постановление Правительства Нижегородской области от 22 июня 2020 г. № 501»;
- Уставом Техникума;
- иными нормативно-правовыми актами.

**Положение о классном руководстве**

**1.2.** Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в учебных группах техникума, и разработано с целью регулирования состава, содержания, действий, выполняемых в пределах данного вида педагогической деятельности.

Все, что не предусмотрено настоящим Положением, регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, локальными актами и Уставом Техникума.

**1.3.** Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в групповом коллективе.

Классный руководитель – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и студентом через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива учебной группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента.

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

**1.5.** Классное руководство 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.

Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства, включая ежемесячное денежное вознаграждение, относятся к выплатам компенсационного характера.

В случае необходимости классное руководство в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников образовательной организации, ведущих в них учебные занятия.

**1.6.** За выполнение функций руководителя учебной группы, в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается оплата труда согласно Положению об оплате труда, действующему в Техникуме.

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.09.2006 г. № 548, от 10.11.2020 г. №1800, от 07.07.2021 г. № 1133, от 02.12.2021 № 2190) педагогическим работникам за осуществление классного руководства устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере **5 тысяч рублей** с сохранением ранее установленных выплат.

**1.7.** При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, на одного педагогического работника (с его письменного согласия) может быть возложено классное руководство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

**1.8.** Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Техникума, педагогами, родителями (законными представителями) обучающихся, социальным педагогом, психологом, педагогами дополнительного образования, представителями органов самоуправления группы и Техникума.



## II. Цель, задачи, принципы работы и функции классного руководителя

**2.1.** Цель деятельности руководителя учебной группы – создание условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющегося в развитии позитивных отношений студентов к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена на практике.

**2.2.** Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками Техникума, решают следующие задачи:

**2.2.1.** Создание благоприятных психолого-педагогических условий в учебной группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

**2.2.2.** Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

**2.2.3.** Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

**2.2.4.** 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;

**2.2.5.** Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских и молодежных общественных движений, творческих и научных сообществ;

**2.2.6.** Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

**2.2.7.** Осуществление правового просвещения и профилактики правонарушений и употребления студентами психотропных средств;

**2.2.8.** Ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании;

**2.2.9.** Оказание помощи и поддержки тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;

**2.2.10.** Мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в группе.

**2.4.** Принципы организации работы руководителя учебной группы при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

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

**Положение о классном руководстве**Редакция № 1  
Изменение № \_

- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка 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 обучающегося, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

**2.5. Функции классного руководителя:****2.5.1 Аналитическая функция:**

- Изучение индивидуальных особенностей студентов;
- Выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- Изучение и анализ влияния воспитательно-образовательной среды техникума и малого социума на студентов группы;
- Анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

**2.5.2. Прогностическая функция:**

- Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- Прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- Построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе техникума в целом;
- Определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;
- Предвидение последствий складывающихся в коллективе группы отношений.

**2.5.3. Организационно-координирующая:**

- Формирование коллектива группы;
- Организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе группы;
- Оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- Поддержание связей с семьей и социумом;
- Содействие в получении студентами дополнительного образования в техникуме и вне его;
- Защита прав студентов;
- Организация индивидуальной работы со студентами;
- Участие в работе педагогического совета, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики правонарушений, дисциплинарной комиссии, других формах коллективной деятельности;
- Ведение документации классного руководителя.
- Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеурочных мероприятий.

**2.6. Коммуникативная функция:**

- Развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, между студентами и педагогами;

**Положение о классном руководстве**Редакция № 1  
Изменение № \_

- Оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу группы и условиям обучения в техникуме;
- Содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;
- Оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающими, социумом.

**III. Обязанности классного руководителя:**

**3.1.** Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

**3.2.** Организовывать образовательный процесс в группе; вовлекать студентов в коллективно-творческую, социально-значимую, трудовую и другую полезную деятельность группы и техникума.

**3.3.** Изучать и учитывать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и Техникуме.

**3.4.** Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию с привлечением социального педагога, педагога - психолога, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума.

**3.5.** Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

**3.6.** Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов.

**3.7.** Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, мастеров производственного обучения, родителей, специалистов из других сфер (здравоохранения, науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

**3.8.** Пропагандировать здоровый образ жизни.

**3.9.** Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность родительского комитета группы.

**3.10.** Контролировать посещение занятий теоретического и практического цикла студентами своей группы.

**3.11.** Координировать работу преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, мастеров производственного обучения, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в овладении знаниями.

**3.12.** Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Техникуме.

**3.13.** Регулярно проводить внеурочные и внеаудиторные мероприятия, групповые собрания, тематические классные часы, другие культурно-досуговые мероприятия с группой.

**3.14.** Вовлекать студентов в кружки и секции дополнительного образования, в подготовку мероприятий и дел, проводимых в Техникуме.

**3.15.** Проводить анализ воспитательной работы в группе.

**3.16.** Разрабатывать календарный план воспитательной работы в группе на год с учётом РП и КП ВР изучаемой студентами группы специальности/профессии.

**3.17.** Вести документацию по группе:

- журнал учебной группы;
- журнал воспитательной работы в группе в электронном виде, содержащий социальный и психологический паспорта, сведения об индивидуальных особенностях студентов, материалы личного дела обучающихся, протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний, мониторинг активности и результативности участия студентов в мероприятиях, предусмотренных календарным планом воспитательной работы и не предусмотренных рабочей программой и календарным планом группы;

**Положение о классном руководстве**

- календарный план воспитательной работы группы на год с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы специальности/профессии;
- индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий (студенты - сироты, оставшиеся без попечения родителей и лица из их числа, потерявшие в период обучения единственного родителя, студенты с ОВЗ и инвалидностью, состоящие на различных видах учёта, малообеспеченные и иные категории);
- учет посещаемости учебных занятий обучающимися группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр/год (ведомость оценок, итоговые и стипендиальные ведомости);
- методические разработки тематических классных часов, воспитательных мероприятий;
- характеристики обучающихся группы;
- портфолио группы, содержащее достижения студентов группы: награды, грамоты, благодарственные письма, фото и видеоматериалы в электронном виде на сайте техникума;
- анализ воспитательной работы в группе за год;
- мониторинг участия студентов группы в мероприятиях техникума, конкурсах соревнованиях, фестивалях, проектах, конференциях и других активностях на различных уровнях (с целью участия в Конкурсе на лучшую группу техникума).

**3.18.** Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

**3.19.** Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеурочных мероприятий.

**3.20.** Быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

**IV. Права классного руководителя:**

**4.1.** Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

**4.2.** Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим.

**4.3.** Выносить на рассмотрение администрации Техникума, педагогического совета, органов самоуправления Техникума, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.

**4.4.** Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Техникума для реализации задач по классному руководству, 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.).

**4.5.** Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива группы и проведения групповых внеурочных мероприятий.

**4.6.** Приглашать в Техникум родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

**4.7.** Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учётом основных принципов общетехникумовского планирования.

**4.8.** 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.

**Положение о классном руководстве**

**4.9.** Принимать участие в работе стипендиальной комиссии, вносить предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни и труде.

**4.11.** Выполнять поручения и требования администрации техникума, которые входят в функциональные обязанности классного руководителя, определённые настоящим Положением.

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

**V. Организация работы классного руководителя**

**5.1.** Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом техникума, настоящим Положением.

**5.2.** Работа классного руководителя с группой и отдельными студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

**5.2.1. Классный руководитель ежедневно:**

➤ Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

➤ Организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении, заносит сведения о проделанной работе в журнал ВР;

**5.2.2. Классный руководитель еженедельно:**

➤ Проводит тематический или организационный классный в соответствии с календарным планом воспитательной работы в группе;

➤ Организует работу с родителями, преподавателями общеобразовательных и специальных дисциплин, работающими в группе;

➤ Анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

➤ Ведёт мониторинг участия студентов группы в мероприятиях, предусмотренных и не предусмотренных КП ВР в группе, мероприятиях, делах, конкурсах и т.д., организуемых в техникуме;

➤ Размещает информацию о проведённых в группе мероприятиях, результатах участия в различных конкурсах, соревнованиях, и других активностях группы и отдельных студентов в электронное портфолио группы

➤ Заносит информацию о проводимой со студентами индивидуальной работе в раздел «Сведения о студентах» журнала воспитательной работы

**5.2.3. Классный руководитель ежемесячно:**

➤ Проводит консультации с социальным педагогом, психологом, преподавателями по вопросам успеваемости, посещаемости и дисциплины в группе;

➤ Корректирует воспитательную работу в группе;

➤ Проводит не менее 2 воспитательных мероприятий с группой в соответствии с календарным планом воспитательной работы;

➤ Организует работу актива группы;

➤ Совместно с активом группы организует внеклассные мероприятия.

**5.2.4. Классный руководитель в течение семестра:**

➤ Оформляет и заполняет журнал учебных занятий;

➤ Участвует в работе методического объединения классных руководителей, работе психолого-педагогического семинара;

	Локальные нормативные акты	Лист 9 из 12
	<b>Положение о классном руководстве</b>	

- Проводит родительские собрания и заседания родительского комитета и заносит информацию о посещении и протокол родительского собрания в журнал ВР в группе;
- Представляет в учебную часть отчёт об успеваемости и посещаемости студентов группы за семестр.

**5.2.5. Классный руководитель ежегодно:**

- Оформляет личные дела студентов, составляет социальный паспорт группы;
- Составляет календарный план воспитательной работы в группе на год с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы специальности/профессии;
- Проводит анализ результативности воспитательной работы в группе, выполнения календарного плана воспитательной работы за год, состояния успеваемости и уровня воспитанности студентов и представляет заместителю директора по ВР отчёт о состоянии воспитательной работы в группе;
- Отражает в разделе «Сведения о студентах» Журнала воспитательной работы в группе динамику личностного развития каждого студента группы на основе педагогических наблюдений, результатов мониторингов, психологических исследований, достижений каждого студента
- Собирает и представляет в администрацию техникума статистическую отчётность о студентах (успеваемость, посещаемость, качество обучения трудоустройство выпускников и пр.)
- Организует участие группы в конкурсе «Лучшая группа техникума» и обеспечивает своевременное предоставление сведений в конкурсную комиссию

**5.3.** Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

**5.4.** Портфолио группы классный руководитель ведет в электронном формате, размещая информацию о проведенных воспитательных мероприятиях на сайте <https://www.aktt.org/>.

**5.5.** Групповые родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

**5.6.** Классный руководитель обязан по требованию администрации Техникума готовить и представлять отчёты различной формы о группе и собственной работе.

**5.7.** Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, инструктивно-методическом совещании, Совете профилактики правонарушений.

**5.8.** Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

## **6. Заключительные положения**

**6.1.** Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте Техникума.

**6.2.** Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Техникума и действует до принятия нового положения, регламентирующего вопросы классного руководства в Техникуме.

**6.3.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора в соответствии с действующим законодательством.



	Локальные нормативные акты	<b>Лист 11 из 12</b>
	<b>Положение о классном руководстве</b>	Редакция № 1 Изменение № _

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Заместитель директора по ВР	Полякова С.Ю.		
2.	И.о. заместителя директора по УиНМР	Слюдова Н.В.		
3.	Заместитель директора по УПРиЭД	Ушанков А.Н.		
4.	Социальный педагог	Смыслова Н.М.		
5.	Педагог-психолог	Щеголева Т.Ю.		
6.	Председатель ППО в ГБПОУ АКТТ	Перельгина Г.А.		
7.	Юрисконсульт	Заруба Л.Н.		

СОГЛАСОВАНО

