

	Локальные нормативные акты	Лист 1 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АКТТ

Е.А. Горшков
Приказ от 01.09.2025 г. № 136 § 14



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

г. Арзамас
2025 г.

	Локальные нормативные акты	Лист 2 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

1. 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 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- 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 Минпросвещения России от 24.08.2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 г. N 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»;
- 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»;
- Уставом Техникума;
- иными нормативно-правовыми актами.

	Локальные нормативные акты	Лист 3 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

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 РФ от 30.12.2005 г. N 850 «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)» 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.

	Локальные нормативные акты	Лист 4 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

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 молодёжных 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;

	Локальные нормативные акты	Лист 5 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

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;
- 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;

	Локальные нормативные акты	Лист 6 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

- 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 семьёй 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;

- 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.

	Локальные нормативные акты	Лист 7 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

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 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;

— календарный план воспитательной работы группы на год с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы специальности/профессии;

	Локальные нормативные акты	Лист 8 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

— 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;

— 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.

	Локальные нормативные акты	Лист 9 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

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.

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 час 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;

— 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;

	Локальные нормативные акты	Лист 10 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

- 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:

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

- 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. Групповые родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

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

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

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

	Локальные нормативные акты	Лист 11 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

6. Заключительные положения

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

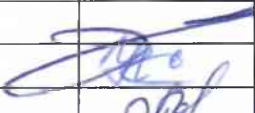
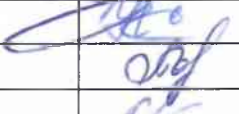
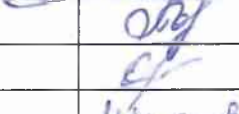
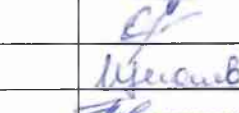
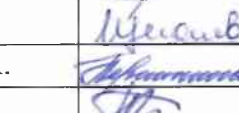
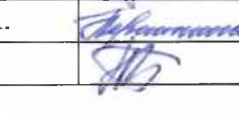
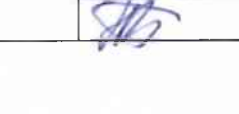
6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Техникума и действует до принятия нового положения, регламентирующего вопросы классного руководства в Техникуме.

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

	Локальные нормативные акты	Лист 13 из 14
	Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Заместитель директора по УПР и ЭД	Ушанков А.Н.		01.09.25
2.	Заместитель директора по У и НМР	Слюдова Н.В.		01.09.25
3.	Заместитель директора по ВР	Полякова С.Ю.		01.09.25
4.	Социальный педагог	Смыслова Н.М.		01.09.25
5.	Педагог-психолог	Щеголева Т.Ю.		01.09.25
6.	Председатель ППО в ГБПОУ АКТТ	Перельгина Г.А.		01.09.25
7.	Юрисконсульт	Гринина Т.В.		01.09.25

СОГЛАСОВАНО

ППО в ГБПОУ АКТТ

Протокол от «27» августа 2025 г. № 50

РАСМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол от «29» августа 2025 г. № 1

Положение о классном руководстве в ГБПОУ АКТТ