

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 67075c959c2e81b4b2a06424005a79e
Владелец: Римша Валерий Александрович
Действителен: Действителен с 20 февраля 2025 г. по 16 мая 2026 г.

Рассмотрено:
на педагогическом совете
ГПОУ «Кемеровский аграрный
техникум» имени Г.П.Левина

Протокол № 3
от «30» декабря 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГПОУ «Кемеровский аграрный
техникум» имени Г.П.Левина



В.А. Римша

Приказ № 6 от 13.01.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

п. Металлплощадка, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в учебных группах в ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина (далее - Техникум) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ, Разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», Уставом техникума, и регламентирует работу классного руководителя группы.

1.2. Положение о классном руководстве в учебных группах определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в техникуме, устанавливает права и ответственность, а также критерий эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Уставом техникума;
- Настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами в сфере воспитания и образования.

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

1.5. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающимися действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.6. Классное руководство распределяется администрацией техникума с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогического работника. При назначении учитывается преемственность осуществления классного руководства в группах на следующий учебный год.

1.7. 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.

1.8. Педагогический работник назначается на должность классного руководителя конкретной учебной группы приказом директора техникума сроком на учебный год.

1.9. Классный руководитель подчиняется директору техникума, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.10. Прекращение выполнения функций классного руководителя производится по инициативе:

- педагогического работника;
- по решению директора техникума;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с образовательным учреждением.

1.11. Во время отсутствия по болезни и другим причинам классного руководителя назначается временное замещение другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору. Данный педагогический работник приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.12. Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в учебных группах техникума, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение, размер которого определяется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Общероссийского профсоюза образования, а также постановлениями правительства Кемеровской области-Кузбасса.

1.13. Рабочее время классного руководителя включает учебную, воспитательную, индивидуальную работу с обучающимися, творческую, исследовательскую (проектную) работу, а также другую педагогическую

деятельность, предусмотренную функциональными обязанностями и (или) планом воспитательной работы техникума.

1.14. Классный руководитель учебной группы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией техникума, родителями (законными представителями), советом профилактики, библиотекой, музеем, педагогами дополнительного образования, педагогом-психологом, социальным педагогом, специалистом по работе с молодежью, руководителем физического воспитания, воспитателями.

1.15. Классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- требования ФГОС и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;
- современные формы и методы воспитания;
- основы педагогики, возрастной и социальной психологии, конфликтологии, основы специальной педагогики;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности;
- закономерности формирования и развития детско-взрослых отношений, их социально-психологические особенности;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- специальные подходы в работе с одаренными обучающимися, обучающимися с инвалидностью и ОВЗ, иностранными гражданами;
- теорию и методику организации свободного времени обучающихся, общие подходы к организации внеурочной деятельности;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающегося;
- цели и задачи воспитания обучающихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определенные основной профессиональной образовательной программой по специальности/профессии;
- требования к оснащению и оборудованию классных кабинетов, согласно действующим СанПин для работы с коллективом обучающихся;
- основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- приемы и техники выявления конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Устав и локальные нормативные акты техникума;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных учреждений.

1.16. Классный руководитель должен уметь:

- реализовывать программы воспитания обучающихся, ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, искать педагогические пути их решения;
- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающегося;
- использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет;
- осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психофизиологических особенностей и потребностей (для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ);
- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий, половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся в учебной группе;
- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный, развивающий;
- эффективно управлять учебной группой, с целью вовлечения обучающихся в процесс воспитания и обучения, мотивируя их образовательную деятельность;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности; проводить воспитательные мероприятия (классные часы, внеаудиторные мероприятия и пр.);
- владеть навыками выявления конфликтных ситуаций, их разрешения и профилактики;
- устанавливать четкие правила поведения в учебной группе в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами;
- поддерживать в учебном коллективе деловую, доброжелательную атмосферу, содействовать формированию благоприятного психологического климата и организационной культуры, позитивных межличностных отношений среди обучающихся учебной группы;
- защищать достоинства и интересы детей, помогать обучающимся учебной группы, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных

условиях;

- оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации студенческих органов самоуправления;
- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;
- организовывать и проводить родительские собрания.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.2. Целью деятельности классного руководителя является создание условий для развития обучающихся и их социализации на основе вовлечения в различные виды социально-полезной деятельности, развития позитивных отношений к общественным ценностям, приобретения опыта поведения и формирования у них общих компетенций будущего специалиста.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- создать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и утратившим контакт с родителями (их представителями);
- формировать необходимые качества у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формировать внутреннюю позицию личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся, повышать их педагогическую компетентность, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- формировать у обучающихся активную гражданскую позицию, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;
- формировать способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развивать творческий потенциал обучающихся; их организационно-коммуникативные навыки;
- осуществлять профилактику правонарушений, а также профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних, в том числе профилактику аддиктивного, суицидального поведения.

3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся; уровня воспитанности и индивидуального развития обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- анализ состояния и условий семейного воспитания и условий проживания каждого обучающегося;
- анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся группы.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- определение ближайших и дальних перспектив в жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;
- предвидение последствий, складывающихся отношений в группе.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива группы;
- формирование духовно-нравственных, традиционных семейных ценностей, гражданственности и патриотизма;
- организация и стимулирование различных видов деятельности обучающихся;
- оказание помощи в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- поддержание связей с семьей обучающегося;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений в коллективе группы;
- профилактика межличностных конфликтов, проявлений дискриминации и травли в группе;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с социумом.

3.5. Контролирующая функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Классный руководитель имеет право:

4.1.1. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом учебной группы с учетом рабочих программ воспитания по специальности/профессии, общетехникумовского плана воспитательной работы и календарно-тематического плана воспитания по специальности/профессии.

4.1.2. Самостоятельно разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности группы, формы проведения внеклассных мероприятий:

- индивидуальные (беседа, консультации, обмен мнением, оказание индивидуальной помощи, совместные поиски решения проблем и др.);
- групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, дебаты и т.д.);
- коллективные (классные часы, конкурсы, походы, соревнования, родительские собрания, туристские слеты и т.д.)

4.1.3 Вносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, предложения, инициативы, как от имени коллектива учебной группы, так и от своего имени.

4.1.4 Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

4.1.5 Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося учебной группы с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся.

4.1.6 Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума и коллегиальных органов управления техникума (педагогический совет, совет профилактики, методические объединения, цикловые комиссии);

4.1.7 Приглашать в техникум родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с обучением и воспитанием обучающихся.

4.1.8 Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся.

4.1.9 Организовывать профилактическую работу с обучающимися учебной группы через проведение советов профилактики, «малых педсоветов», педагогических советов, тематических и других мероприятий.

4.1.10 Знакомиться с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним объяснения; в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики, несогласия с оценкой деятельности со стороны администрации техникума, родителей (законных

представителей), обучающихся и других педагогов, защищать свои интересы, честь, достоинство и профессиональную репутацию самостоятельно и (или) через представителя.

4.2. Классный руководитель обязан:

4.2.1. Содействовать развитию духовно-нравственных, традиционных семейных ценностей, формированию у обучающихся ответственного отношения к своему здоровью, гражданственности и патриотизма, в том числе посредством личного примера.

4.2.1. Создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, условия для доброжелательных отношений между обучающимися, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья.

4.2.2. Оказывать помощь и поддержку тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

4.2.4. Изучать склонности, интересы обучающихся группы, содействовать росту их познавательной мотивации и индивидуальному развитию.

4.2.5. Способствовать ориентации обучающихся на формирование и развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации.

4.2.6. Оказывать содействие обучающимся в решении проблем, возникающих в общении со сверстниками, преподавателями, родителями (законными представителями).

4.2.7. Осуществлять помощь обучающимся в учебной деятельности, мотивировать обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме.

4.2.8. Осуществлять проверку журнала учебной группы, своевременно информированность родителей (законных представителей) об успеваемости обучающихся.

4.2.9. Осуществлять контроль посещаемости с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин.

4.2.10. Осуществлять контроль проживания иногородних обучающихся по месту обучения и прохождения производственных практик, в том числе в студенческом общежитии техникума.

4.2.11. Мотивировать обучающихся к участию в мероприятиях программы воспитания по специальности/профессии и календарного плана воспитательной работы техникума.

4.2.12. Содействовать занятости обучающихся во внеурочное время через систему кружков, клубов, секций, творческих объединений, организуемых в техникуме и вне техникума.

4.2.13. Проводить профилактическую работу по выявлению и предупреждению противоправного поведения у обучающихся, и незаконного употребления ПАВ.

4.2.14. Соблюдать права и свободы обучающихся.

4.2.15. Обеспечить защиту и охрану прав обучающихся, уделяя особое внимание обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, детям-сиротам, и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимся, относящимся к льготным категориям (инвалиды, ОВЗ, из семей СВО, многодетные семьи, малообеспеченные, студенческие семьи), сотрудничая с социальными педагогами, педагогом-психологом.

4.2.16. Проводить наблюдение (мониторинг) за здоровьем обучающихся, и организовывать участие обучающихся группы в медицинских профилактических осмотрах, диспансеризации и вакцинации.

4.2.17. Проводить профилактическую работу и воспитательные мероприятия, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма среди обучающихся, деструктивного, в том числе аддиктивного и суицидального поведения обучающихся.

4.2.18. Работать во взаимодействии с родителями (законными представителями), педагогическими работниками техникума (заместителями директора, другими преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами).

4.2.19. Участвовать в работе педагогических, методических советов, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

4.2.20. Разрабатывать план (программу) воспитательной работы в группе на год и на месяц.

4.2.21. Строго выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проводить с обучающимися инструктажи во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, творческих вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д. с регистрацией в специальном журнале.

4.2.22. Иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации или эвакуации в образовательном учреждении.

4.2.23. Немедленно извещать администрацию техникума (руководителя отдела безопасности, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе) о каждом несчастном случае.

4.2.24. Составлять характеристики (по запросу).

4.2.25. Проводить не реже 4 раз в месяц классные часы.

4.2.26. Проводить индивидуальную работу с родителями (законными представителями) обучающихся группы, родительские собрания периодичностью не менее 2х раз в год.

4.2.27. Использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы техникума, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.) для проведения воспитательной работы.

4.2.28. Своевременно предоставлять информацию согласно запросам администрации техникума и других уполномоченных органов.

4.3. Классный руководитель несет личную ответственность:

4.3.1. За соблюдение требований и своевременность предоставления документации классного руководителя;

4.3.2. За выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;

4.3.3. За своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся учебной группы;

4.3.4. За выполнение плана воспитательной работы группы.

4.3.5. За жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время проведения воспитательных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда и пр.);

4.3.6. За ненадлежащее проведение профилактической работы с обучающимися, в том числе состоящими на различных видах учета, и относящимися к льготным категориям (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, инвалиды, лица с ОВЗ, из многодетных семей, из семей участников СВО, малообеспеченные);

4.3.7. За сохранность контингента в учебной группе;

4.3.8. За сохранность персональных данных;

4.3.9. За ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.10. За несвоевременное информирование администрации о несчастном случае;

4.3.11. За ненадлежащее исполнение обязанностей классного руководителя, регламентируемые локальными нормативными актами техникума;

4.3.12. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, и привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации;

4.3.13. За нарушение норм профессиональной педагогической этики.

5. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1 Эффективность деятельности классного руководителя определяются достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям и задачам воспитания обучающихся;

5.2 Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя:

- степень охвата обучающихся в воспитательных мероприятиях и достижения

обучающихся группы;

- снижение уровня нарушений учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка техникума и общежития;
- сохранность контингента.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ В КОЛЛЕКТИВЕ

В рамках взаимодействия классный руководитель:

6.1. Предоставляет информацию по учебной деятельности в группе заведующему очным отделением.

6.2. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе информацию о занятости обучающихся внеурочной деятельностью в техникуме и вне его, занятости в каникулярный период, планирующую документацию по воспитательной работе, характеристику на обучающегося (по запросу), информацию об обучающихся, находящихся в социально опасном положении, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (при выявлении).

6.3. Получает от администрации техникума информацию нормативно-правового характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

6.4. Информирует заведующего хозяйством об аварийных ситуациях в закрепленной учебной аудитории.

6.5. Информирует руководителя отдела безопасности образовательного процесса о каждом несчастном случае с обучающимся учебной группы, о причастности к деструктивным, в том числе криминальным субкультурам (при выявлении), о выявленных у обучающихся взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружия и других предметах, которые могут причинить вред здоровью окружающих.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство в техникуме, включается набор документации:

- учет посещаемости обучающихся группы (ежедневный);
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- план воспитательной работы (годовой, месячный);
- документы, подтверждающие выполнение воспитательных и профилактических мероприятий.

