



ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И  
СЕРВИСА»  
ОБПОУ «КГТТС»

Наименование: Положение о классном руководителе учебной группы ОБПОУ  
«КГТТС»

Дата введения: 2021  
Редакция №2

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 4 от  
24.11.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ОБПОУ «КГТТС»  
от 01.12.2016 г. № 424/о

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от  
30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ОБПОУ «КГТТС»  
от 01.09.2021 г. № 418/о

## ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ  
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И  
СЕРВИСА»

Курск  
2021

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора Бабин Е.А.		
Экземпляр № 1			стр. 1 из 7

Наименование: Положение о классном руководителе учебной группы ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция №2
---	------------------------------------

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Основные цели и задачи классного руководителя	3
Раздел 3. Права классного руководителя	4
Раздел 4. Обязанности классного руководителя	5
Раздел 5. Организация работы классного руководителя	5

Разработал	Зам. директора Бабин Е.А.	Утверждено	Приказом директора от 01.09.2021 г. № 418/о	стр. 2 из 7
------------	------------------------------	------------	--	-------------

Наименование: Положение о классном руководителе учебной группы ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция №2
---	------------------------------------

Настоящее положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года".

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе учебной группы в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский государственный техникум технологий и сервиса» (далее – Положение) регламентирует порядок назначения, организацию работы, права, обязанности классных руководителей техникума.

1.2. Главным направлением деятельности классного руководителя является координация учебно-воспитательной работы в учебной группе, которая направлена на формирование у обучающихся профессионально – трудовых, этических норм и навыков, социально – активной гражданской позиции, развитие общей культуры, интеллигентности и здорового образа жизни.

1.3. Деятельность классного руководителя основывается на принципах личностно-ориентированного (индивидуального) подхода в воспитании, уважении личности обучающегося, приоритета прав и законных интересов обучающихся, содействии социализации, саморазвитию и самореализации обучающихся, формированию их гражданской позиции, здорового образа жизни, развитие студенческого самоуправления, доброжелательности в отношениях с обучающимися и их родителями, законными представителями, обеспечении гуманистического характера воспитания.

1.4. Классный руководитель осуществляет свою деятельность во взаимодействии с различными структурными подразделениями техникума: социально-психологической службой, учебно-методическим отделом.

1.5. Классный руководитель назначается приказом директора техникума из числа преподавателей, как правило, ведущих занятия в данной группе, сроком на весь период обучения одновременно с утверждением основной нагрузки преподавателя на очередной учебный год. 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 (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. В случае необходимости классное руководство (кураторство) может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников техникума, ведущих в них учебные занятия.

1.6. Освобождение от обязанностей классного руководителя осуществляется приказом директора техникума в соответствии с коллективным договором.

Разработал	Зам. директора Бабин Е.А.	Утверждено	Приказом директора от 01.09.2021 г. № 418/о	стр. 3 из 7
------------	------------------------------	------------	--	-------------

Наименование: Положение о классном руководителе учебной группы ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция №2
---	------------------------------------

- 1.7. Классный руководитель группы работает под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.8. Организация и содержания воспитательной деятельности классного руководителя систематически обсуждаются на заседаниях методического объединения классных руководителей и педагогического совета.
- 1.9. Основным документом деятельности классного руководителя является Рабочая программа воспитания группы.

## 2. Основные цели и задачи классного руководителя

- 2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности студента.
- 2.2. Задачи деятельности классного руководителя:
- 2.2.1. создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);
- 2.2.2. формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения 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, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- 2.2.4. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- 2.2.5. формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- 2.2.6. формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
- 2.2.7. профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.
- 2.2.8. контроль за соблюдением прав обучающихся, гарантированных законодательством РФ и локальными нормативными актами техникума.

## 3. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 3.1. Участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся как группы в целом, так и отдельных обучающихся.
- 3.2. Самостоятельно планировать воспитательную работу, разрабатывать индивидуальные планы воспитательной работы со студентами, определяя формы организации деятельности группы и проведения внеклассных мероприятий.
- 3.3. Вносить предложения об оказании материальной поддержки нуждающимся обучающимся, за активное участие в творческой деятельности, научной работе и общественной жизни; представлять обучающихся к поощрению или взысканию.

Разработал	Зам. директора Бабин Е.А.	Утверждено	Приказом директора от 01.09.2021 г. № 418/о	стр. 4 из 7
------------	------------------------------	------------	--	-------------

Наименование: Положение о классном руководителе учебной группы ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция №2
---	------------------------------------

- 3.4. Выносить на рассмотрение администрации техникума вопросы, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса, в том числе расписания занятий, воспитательных мероприятий.
- 3.5. Присутствовать на занятиях, зачетах и экзаменах курируемой группы (по согласованию с преподавателем, ведущим занятия) с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с группой.
- 3.6. Получать информацию, касающуюся успеваемости студентов и их поведения на уроках, от преподавателей и мастеров производственного обучения, ведущих занятия в курируемой группе для принятия своевременных мер.
- 3.7. Лично участвовать в принятии решений, касающихся обучения и учебной дисциплины обучающихся курируемой группы.
- 3.8. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления техникума для реализации задач по классному руководству.
- 3.9. Приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.
- 3.10. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
- 3.11. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

#### **4. Обязанности классного руководителя**

Педагогические работники, осуществляющие классное руководство в группах, на основе программы профессионального воспитания и календарного плана воспитательной работы техникума составляют рабочую программу воспитания группы и формируют календарно-тематический план воспитательной работы группы. Содержанием воспитательной работы классного руководителя является воспитательная работа, осуществляемая в рамках утвержденных рабочей программы воспитания и календарно-тематического плана программы воспитания.

Для осуществления своей деятельности классный руководитель обязан:

- 4.1. Ознакомить обучающихся с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, учебным планом, положениями об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и другими положениями, касающихся обучающихся.
- 4.2. Осуществлять мониторинг своевременного заполнения педагогами журналов учета занятий группы.
- 4.3. Соблюдать требования к оформлению и ведению журнала учебных занятий группы в части внесения в него и актуализации списка обучающихся.
- 4.4. Создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов с учетом их возрастных особенностей, социальной психологии, физиологии, гигиены и педагогической этики. Прививать чувство любви к Родине, формировать активную жизненную позицию.
- 4.5. Способствовать адаптации студентов к процессу обучения в техникуме.

Разработал	Зам. директора Бабин Е.А.	Утверждено	Приказом директора от 01.09.2021 г. № 418/о	стр. 5 из 7
------------	------------------------------	------------	--	-------------

Наименование: Положение о классном руководителе учебной группы ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция №2
---	------------------------------------

4.6. При проведении воспитательной работы с обучающимися направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе, вести работу по формированию актива группы.

4.7. Совместно со всеми подразделениями техникума проводить работу по вовлечению обучающихся к участию в олимпиадах, смотрах, конкурсах и других научных, просветительских и творческих мероприятиях, а так же в секции дополнительного образования техникума.

4.8. Поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями техникума и общественными организациями для совместной работы по патриотическому, нравственному и культурному воспитанию обучающихся, пропаганде здорового образа жизни.

4.9. Изучать и анализировать социально-психологический климат в студенческой группе, в том числе индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизни в семье и техникуме.

4.10. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей (законных представителей) обучающихся, других специалистов (правоохранительные органы, отдел опеки и попечительства и т. д.).

4.11. Информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, организовывать и проводить плановые и внеплановые родительские собрания (не менее одного собрания в семестр).

4.12. Координировать работу преподавателей, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости студентов и последующего отчисления.

4.13. Владеть информацией о трудоустройстве обучающихся группы.

## **5. Организация работы классного руководителя**

5.1. Перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство в техникуме включает в себя:

- индивидуальные карты обучающихся;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок);
- рабочая программа воспитания и календарно-тематический план воспитательной работы группы;
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

5.2. Работа классного руководителя с группой и индивидуально со студентами в группе строится в соответствии с установленной циклограммой (Приложение 1).

5.3. Классный руководитель оказывает содействие в подготовке группы к мероприятиям, проводимым в техникуме и за его пределами.

5.4. Отчет о работе классного руководителя заслушивается на заседаниях методического объединения классных руководителей, педагогических советах, административных совещаниях.

Разработал	Зам. директора Бабин Е.А.	Утверждено	Приказом директора от 01.09.2021 г. № 418/о	стр. 6 из 7
------------	------------------------------	------------	--	-------------

Наименование: Положение о классном руководителе учебной группы ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция №2
---	------------------------------------

Приложение 1  
к Положению о классном руководителе учебной  
группы в областном бюджетном  
профессиональном образовательном  
учреждении «Курский государственный  
техникум технологий и сервиса»

**Циклограмма работы классного руководителя:**

Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опаздывающих, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий без уважительных причин;
- организует индивидуальную работу со студентами при возникшей необходимости.

Классный руководитель еженедельно:

- организует индивидуальную работу с родителями;
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе.

В соответствии с календарно-тематическим планом воспитательной работы группы классный руководитель раз в две недели проводит воспитательное мероприятие (классный час).

Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе (в случае необходимости и по согласованию с преподавателем, ведущим урок);
- организует консультации студентов с сотрудниками социально-психологической службы: социальным педагогом, педагогом - психологом;
- организует работу актива группы;
- сдает заведующему отделением ведомость рейтинговых показателей группы.

Классный руководитель в течение учебного семестра:

- проводит анализ выполнения рабочей программы воспитания за семестр, состояние успеваемости студентов в группе;
- проводит классные родительские собрания;
- представляет в учебную часть и в стипендиальную комиссию сводную ведомость успеваемости студентов за семестр.

Классный руководитель ежегодно:

- формирует и заполняет журнал учета занятий группы;
- разрабатывает и сдает заместителю директора по УВР рабочую программу воспитания группы и календарно-тематический план воспитательной работы;
- заполняет индивидуальные карты обучающихся и формирует портфолио студентов с их достижениями;
- оформляет социальный паспорт группы (при необходимости вносит корректировки);
- представляет в администрацию техникума статистическую отчетность о студентах группы (результаты успеваемости, материалы для отчета, фиксирует трудоустройство выпускников и т. п.);
- оформляет характеристики студентов (в случае необходимости).

Разработал	Зам. директора Бабин Е.А.	Утверждено	Приказом директора от 01.09.2021 г. № 418/о	стр. 7 из 7
------------	------------------------------	------------	--	-------------