

	Министерство образования Иркутской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Свирский электромеханический техникум»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
«09» января 2025г.
Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СЭМТ»
«СЭМТ» О.С. Лобанова
«09» января 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о классном руководстве

Разработано:	Зам. директора	 Т.В. Мутина	« 09 » « 01 » 2025г.
--------------	-------------------	---	----------------------

Версия: 1	Свирск, 2025г.	Стр.1
-----------	----------------	-------

	ГБПОУ «СЭМТ»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

1. Общие положения

Положение о классном руководстве (далее-Положение) регулирует права и обязанности классного руководителя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Свирский электромеханический техникум» (далее техникум).

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»
- Письма Минпросвещения России №ВБ-1011/08 от 12.05.2020 «О методических рекомендациях» по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях.
- Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)».
- Письма Минобрнауки России №08-554 от 21.03.2017 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности».
- Трудового кодекса РФ и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.
- Правил внутреннего трудового распорядка.

Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание личности обучающегося в коллективе группы. Классный руководитель организует и проводит разнообразные виды воспитательной деятельности, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время.

Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а так же документами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Иркутской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора техникума, настоящим

Версия: 2	Свирск, 2025г.	Стр.2
-----------	----------------	-------

	ГБПОУ «СЭМТ»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

положением).

На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

На должность классного руководителя в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Классный руководитель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Педагогику, психологию, возрастную физиологию и гигиену;
- Основы доврачебной медицинской помощи;
- Теорию и методику воспитательной работы;

Версия: 2	Свирск, 2025г.	Стр.3
-----------	----------------	-------



- Основы государственной молодежной политики, гражданского и трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- Трудовое законодательство;
- Методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга;
- Особенности воспитательной системы.

Классному руководителю запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов классного руководителя;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения 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, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Классный руководитель относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется заместителю директора ответственного за воспитательную работу.

Классный руководитель назначается на должность и освобождается от нее приказом директора техникума.

На время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора техникума. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

	ГБПОУ «СЭМТ»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

2. Цели и задачи классного руководства

Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава техникума, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом техникума, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Классное руководство является педагогической системой, обеспечивающей эффективную организацию воспитания студентов в рамках группы, как в индивидуальных, так и в групповых формах работы с обучающимися.

Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, социально-педагогическая поддержка интеллектуального, культурного и профессионального развития обучающихся, воспитания высоконравственного, ответственного, инициативного, компетентного гражданина России.

Основополагающие для классного руководства являются следующие принципы:

- Гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя - развитие личности каждого обучающегося закрепленной учебной группы, обеспечение прав и свобод студентов;

- Принцип в организации воспитательного процесса: участие в нем обучающихся, их родителей (законных представителей), а также педагогических работников;

- Принцип системности: обеспечение взаимосвязанности и целостности усилий всех участников воспитательного процесса;

- Принцип природосообразности: выбор форм организации воспитательного процесса с учетом половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, ценностных и целевых ориентаций коллектива техникума, объективных условий жизнедеятельности.

Задачи классного руководства:

- Создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей;
- Формирование системы ценностных ориентаций студентов как основы их воспитанности;
- Формирование классного коллектива как воспитательной системы;
- Организация разнообразных видов коллективной творческой



деятельности, вовлекающей студентов в общественно - ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;

- Диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов.

3. Трудовые функции классного руководителя

Обобщенная трудовая функция: Воспитательная работа с группой обучающихся.

Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, физического и духовного развития личности студента. Для чего:

- Изучает особенности развития каждого студента, состояния здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все данные в психолого-педагогической карте Дневника педагогических наблюдений.

- Изучает склонности, интересы, сферу дарований студента, подбирая каждому определенный вид деятельности, где его может ожидать успех.

- Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника.

- В соответствии с возрастными потребностями студентов организует жизнедеятельность группы.

- Развивает самоуправление, приучая студентов к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

- Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, помогает адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

- Направляет самовоспитание и саморазвитие личности студента.

По мере необходимости обращается за методической и организационно-педагогической помощью к администрации техникума, методическому объединению классных руководителей.

Выносит вопросы на рассмотрение администрации, педагогического совета по улучшению жизнедеятельности студенческого коллектива, отдельных студентов.

По согласованию администрации техникума приглашает родителей (законных представителей) для оказания помощи, координации в воспитании их детей, обращается в инспекцию, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, и другие организации для решения вопросов, связанных, с

	ГБПОУ «СЭМТ»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

обучением и воспитанием студентов группы.

Систематически анализирует динамику личностного развития студентов.

Регулярно (согласно расписания) проводит классные часы (собрания, часы общения) с закрепленной группой.

Содействует деятельности родительского комитета учебной группы, дает консультации родителям, проводит родительские собрания.

Осуществляет диагностику воспитанности студентов эффективности воспитательной работы с ними.

Повышает свою профессиональную квалификацию в целях совершенствования воспитательного процесса.

Планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией техникума для классных руководителей.

Ведет документацию классного руководителя, определенную администрацией техникума (журнал успеваемости, дневник педагогического наблюдения, классный журнал, отчетную документацию и т.д.)

Содействует получению дополнительного образования каждым студентом через систему кружков, секций, объединений по интересам, организуемых в техникуме в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства.

Взаимодействует с органами Совета студенческого самоуправления, организывает в группе самоуправление.

Заботится о здоровье и безопасности студентов; участвует в диспансеризации подростков, проводимой медицинскими работниками, ведет пропаганду здорового образа жизни. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

Направляет самовоспитание и саморазвитие личности студента.

Создает благоприятную микросферу и морально-психологический климат для каждого студента.

Ведет работу по охране прав и защите интересов студентов; оказывает помощь им в решении острых жизненных проблем.

Ведет индивидуальную работу с «трудными подростками», с подростками «группы риска» (по профессиональным, академическим, социальным, психологическим и медицинским показателям) и их родителями.

Версия: 2	Свирск, 2025г.	Стр.7
-----------	----------------	-------

	ГБПОУ «СЭМТ»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

Принимает участие в работе стипендиальной комиссии, учебной части в подготовке педсоветов по допуску к сессии.

Подготавливает характеристики на персональные стипендии и другие формы поощрения студентов, для военкомата, инспектора ОДН, рекомендации для участия в конкурсах и др.

Ведет работу с проживающими студентами в общежитии (список проживающих, и номера их комнат, контроль бытовых условий и дисциплины).

Организовывает сбор сведений о работающих выпускниках своей группы, содействует в трудоустройстве выпускников своей группы.

Контролирует ведение зачетных книжек и личных карточек студентов группы.

Подает количественные данные в столовую техникума на питание студентов.

Осуществляет контроль за посещаемостью занятий студентами.

Организует и проводит родительские собрания периодичностью 1 раз в два месяца.

Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы с учебной группой.

Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

Уважает честь и достоинство студентов и других участников образовательных отношений.

Развивает у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует культуру здорового и безопасного образа жизни.

Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

Дает открытые классные часы и внеклассные мероприятия 1 раз в учебный год.

Принимает участие в совещаниях, педагогических советах, профилактических объединениях, методическом объединении классных руководителей, внеклассных мероприятиях, субботниках и т.д.

Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.



Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Соблюдает Устав образовательной организации.

Работа классного руководителя с группой и отдельными его студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями по ситуации;

- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов.

Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;

- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных преподавателей;

- решает хозяйственные вопросы в группе;

- организует заседание родительского комитета группы;

- организует работу актива группы;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- участвует в совещании при заместителе директора ответственного за воспитательную работу.

Классный руководитель каждый семестр:

- оформляет и заполняет классный журнал;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости, посещаемости и уровня воспитанности студентов;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- проводит 2-3 родительских собраний;

- представляет зам. директора отчет об успеваемости студентов группы за семестр, год.

	ГБПОУ «СЭМТ»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе;
- составляет индивидуальный план работы со студентами «группы риска»;
- собирает и представляет зам. директора статистическую отчетность о студентах группы (успеваемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.)

Классный руководитель обязан по требованию администрации техникума готовить и представлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:
 - на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
 - на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.
- Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
- По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.
- Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

Версия: 2	Свирск, 2025г.	Стр.10
-----------	----------------	--------

	ГБПОУ «СЭМТ»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

-Присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых преподавателями-предметниками в группе.

-Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации.

-Поощрять обучающихся в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации.

-Сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских организаций, инспекций по делам несовершеннолетних, КДН и ЗП.

5. Ответственность классного руководителя

Классный руководитель несет ответственность:

-За нарушение Устава общеобразовательной организации.

-За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

-За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

-За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

-За причинение морального и материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

-За участие в работе педагогического совета, малого педагогического совета, методических секций и объединений, методических комиссий и других форм методической работы.



	ГБОУ «СЭМТ»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

	ГБОУ «СЭМТ»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

	ГБОУ «СЭМТ»
ВР-2-09.01.2025	Положение о классном руководстве

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]