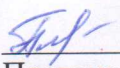


Министерство образования Саратовской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Калининский техникум агробизнеса»

(ГАПОУ СО «КТА»)

Принято
Общим собранием
(конференцией)
Работников и
обучающихся
ГАПОУ СО «КТА»
Протокол № 1
от 28.08.2025

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
ГАПОУ СО «КТА»
 /Питченко Н.Н.
Протокол № 1
от 15.09. 2025 г.


Утверждаю
Директор
«ГАПОУ СО «КТА»
Потупалов С.А.
Приказ № 243
от 15.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве и кураторстве
в ГАПОУ СО «КТА»

Калининск

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе (кураторе) учебной группы (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Калининский техникум агробизнеса» (далее – Учреждение). Настоящее положение разработано в целях правового регулирования работы классных руководителей (кураторов) учебных групп Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021г.),
Федеральным законом от 31 июля 2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся,
Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»,
Распоряжениями Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года,
Конституцией Российской Федерации,
Семейным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
Федеральным законом от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики и безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,
Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»,
Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»,
Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных

общеобразовательных организаций, за выполнение функций классного руководителя, а так же 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, внесёнными постановлениями Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2006 г. № 548, от 10 ноября 2020 г. № 1800, от 7 июля 2021 года № 1133),

Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации, опубликованных 03 сентября 2021 года об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, Уставом Учреждения.

1.3. Классное руководство (кураторство) учебной группой – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на воспитание личности в студенческом коллективе. Классный руководитель, куратор учебной группы – педагог, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе Техникума. Работа классного руководителя, куратора является составной частью образовательного процесса.

1.4. 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.

1.5. Классный руководитель, куратор учебной группы назначается приказом директора Учреждения исходя из интересов Учреждения с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Классное руководство (кураторство) не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

1.6. Классный руководитель, куратор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с администрацией Техникума, органами студенческого

управления, родителями (законными представителями), Советом родителей, социальным педагогом.

2. Цели, задачи и функции классного руководителя учебной группы

2.1. Цель деятельности классного руководителя, куратора – создание педагогических условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющихся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена в профессиональной деятельности.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя, куратора:

- 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);
- 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;
- формирование внутренней позиции личности обучающихся, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информированной безопасности детей;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся;
- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

2.3. Функции классного руководителя:

2.3.1. Аналитическая функция:

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- изучение условий семейного воспитания обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;

- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива обучающихся;
- изучение складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

2.3.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива обучающихся;
 - оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
 - организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе обучающихся;
 - поддержание связей семьи и Учреждения, Учреждения и общества в целом;
 - защита прав обучающихся;
 - организация индивидуальной работы с обучающимися;
 - участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советов, совете профилактики правонарушений, административных совещаниях и др.;
 - ведение документации классного руководителя (куратора) и журнала группы;
 - классный руководитель (куратор) несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами Учреждения;
- #### 2.3.4. Коммуникативная функция:
- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
 - оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу;
 - содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося.

3. Организация работы

классного руководителя учебной группы

3.1. Классный руководитель учебной группы строит свою работу на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

3.2. Классный руководитель учебной группы в своей работе взаимодействует с обучающимися, законными представителями обучающихся, преподавателями и структурными подразделениями Учреждения, с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества.

3.2.1. Взаимодействие с преподавателями:

- совместно вырабатывает общие педагогические требования и подходы к обучающимся в учебно-воспитательном процессе на основе целей образовательного учреждения;

- представляет интересы обучающихся учебной группы на педагогическом совете;
- привлекает преподавателей к работе с родителями;
- способствует включению обучающихся в систему работы по специальным и общеобразовательным предметам: предметные кружки, факультативы, выпуск газет, тематические программы, конкурсы, проекты и другие мероприятия.

3.2.2. Взаимодействие с педагогом-психологом

- изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро- и макро-социуме;
- координирует связь педагога-психолога с родителями, их консультативную поддержку;
- анализирует развитие коллектива группы, определяя познавательные, творческие способности и возможности обучающихся;
- координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности коллектива обучающихся со стороны других участников воспитательного процесса.

3.2.3. Взаимодействие с педагогами дополнительного образования:

- участвует в составлении плана мероприятий на учебный год по основным направлениям;
- выявляет ребят с лидерскими качествами, участвует в выборе актива группы;
- обсуждает предстоящие плановые и внеплановые мероприятия, с последующим вовлечением обучающихся в творческий процесс;
- участвует в подготовке к праздничным и другим мероприятиям;
- ведет учет посещаемости старостами собраний старостата.

3.2.4. Взаимодействие с социальным педагогом:

- ведет профилактику правонарушений и преступлений, беспризорности, суицидального поведения, экстремизма и терроризма, профилактики антинаркотической направленности;
- выявляет интересы и потребности обучающихся, трудности и проблемы, отклонения в поведении и адаптации к социальной среде;
- выявляет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке, для обеспечения социальными гарантиями и льготами;
- контролирует постановку на государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и других материальных гарантий;
- консультирует обучающихся и их законных представителей в вопросах стипендиального обеспечения и о других формах социальной помощи.

3.2.5. Взаимодействие с библиотекарем:

- содействует в обеспечении обучающихся учебниками и учебной литературой;
- способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности

через освоение классической и современной литературы посредством популяризации чтения среди обучающихся Учреждения;

3.2.6. Взаимодействие с руководителем физического воспитания:

- вовлекает обучающихся в спортивно-оздоровительные мероприятия, спортивные секции;
- внедряет в своей группе комплекс ГТО и систематизирует выполнение нормативов, ведет учет спортивных достижений в учебной группе.

3.2.7. Взаимодействие с медицинским работником:

- содействует в организации профилактического медицинского осмотра, профилактических прививок, в порядке, установленном нормативно-правовыми актами;
- участвует в организации работы по профилактике вредных привычек.

3.2.8. Взаимодействие с семьей обучающегося:

- проводит родительские собрания с целью ознакомления родителей с содержанием учебно-воспитательного процесса, вовлечения родителей в жизнедеятельность учебной группы, повышения педагогической и психологической культуры родителей, профилактики правонарушений и преступлений, беспризорности, суицидального поведения, экстремизма и терроризма, профилактики антинаркотической направленности, а также с целью информирования о результатах успеваемости и посещаемости обучающихся;
- проводит индивидуальные беседы по вопросам учебно-воспитательной работы с целью мотивации обучающихся, а также по результатам наблюдения за поведением обучающихся в значимых для них ситуациях, организует консультации педагога-психолога;

3.2.9. взаимодействие с администрацией Учреждения:

- оформление заявлений, справок и т.д.

4. Права и обязанности

классного руководителя (куратора) учебной группы

4.1. Классный руководитель учебной группы обязан:

- изучать индивидуальные особенности обучающихся, их семейно-бытовые условия, состояние здоровья, вести учет творческой и социальной активности;
- организовывать участие обучающихся в общественно-полезном труде;
- предоставлять характеристики на всех обучающихся по мере необходимости и по окончании курса,
- контролировать своевременное продление студенческих билетов и зачетных книжек;
- участвовать в работе педагогических советов, Совета профилактики правонарушений, стипендиальной и других комиссий;
- участвовать и принимать непосредственное участие в разработке и реализации Плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними студентами, состоящими на всех видах профилактического учета;

4.1.1. Организовывать и вести работу в рамках разработанной циклограммы работы классного руководителя учебной группы в следующем порядке:

а) ежедневно:

- контроль посещаемости занятий в учебное время, выяснение причин отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- принятие действенных мер по предупреждению и пресечению дисциплинарных нарушений обучающимися закрепленной учебной группы в учебное время;
- индивидуальная работа с обучающимися учебной группы;
- создание и ведение студенческих и родительских чатов в мессенджерах и соц.сетях, разрешенных законодательством РФ.

б) еженедельно:

- проверка успеваемости;
- индивидуальная работа с родителями;
- проведение классных часов
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и по отдельным обучающимся.

в) ежемесячно:

- проверка успеваемости обучающихся и информирование родителей;
- участие в воспитательных мероприятиях (по плану);
- посещение студентов, проживающих в общежитии, на квартирах с целью контроля санитарных условий;
- организует работу студенческого актива группы;

г) один раз в семестр:

- организация и проведение родительских собраний;
- анализ итогов промежуточной аттестации;
- анализ выполнения плана воспитательной работы
- проводит корректировку плана воспитательной работы на новый семестр;

4.1.2. Классный час, дата и время которого утверждается директором техникума, обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Перенос времени классного часа, его отмена – недопустимы. Администрация техникума должна быть проинформирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.1.3 Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники организации должны 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.).

4.1.4 Классные руководители (кураторы) вносят посильный вклад в проведение общетехникумовских мероприятий, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя (куратора) на общетехникумовских мероприятиях обязательно.

4.1.5 При проведении внеаудиторных мероприятий в техникуме и вне, классный руководитель(куратор) несет ответственность за жизнь и здоровье студентов и обязан обеспечить сопровождение обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в техникуме и вне, классный руководитель (куратор) в письменном виде уведомляет администрацию не менее чем за три дня до мероприятия.

4.1.6 В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- Индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- Коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.)

4.2. Классный руководитель (куратор) имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические разработки с учетом контекстных условий деятельности;

-вносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей, (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

- использовать в установленном порядке внутренними локальными актами Учреждения инфраструктуру образовательной организации при проведении соответствующих мероприятий;

- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и администрации Учреждения для реализации задач по классному руководству (кураторству);

- приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, предусмотренным в п. 3.2.8. настоящего Положения;

- давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы в процессе подготовки и проведения воспитательных мероприятий;

- посещать учебные занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом группы;

- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны

администрации Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других лиц, уполномоченных на проведение соответствующих мероприятий, деятельности классного руководителя (куратора);

- повышать квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью классного руководителя, куратора.

5. Делопроизводство классного руководителя, куратора учебной группы

5.1. Организационные и планово-отчетные документы по работе классного руководителя (куратора) учебной группы:

- календарный план воспитательной работы на учебный год;
- отчет по итогам воспитательной работы за учебный год;
- отчеты (рапортики, ведомости учета пропущенных учебных часов) по посещаемости;
- протоколы собраний учебной группы;
- протоколы родительских собраний;
- характеристики обучающихся;
- цифровое портфолио студента.

5.2. В перечень документации классного руководителя (куратора) включается набор документации:

- Журнал учебной группы;
- Материалы личного дела обучающихся группы;
- Учет посещаемости обучающихся группы;
- Учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии – электронный журнал);
- Документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- План воспитательной работы группы (годовой месячный);
- Документация классных часов;
- Индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

6. Оценка эффективности работы классного руководителя (куратора)

6.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании следующих критериев:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик учебной группы;

- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и др.;

- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

Критерии оценки результатов (эффективности) классного руководителя:

- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, управления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации, система работы по формированию здорового образа жизни);

- эффективность организации работы с родителями (информированность родителей об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся группы);

- отсутствие отчислений обучающихся в группе;

- отсутствие студентов, состоящих на различных видах профилактического учета;

- условия для развития личности обучающихся группы;

- личностный рост обучающихся группы (рост общей культуры студентов, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе, ведение студентами цифрового портфолио);

- участие группы в общественных мероприятиях и делах Учреждения;

- эффективность взаимодействия с педагогическими работниками;

- наличие и качество ведения установленной документации;

- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).

6.2. Администрация Учреждения включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

7. Ответственность классного руководителя (куратора) учебной группы

7.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность:

- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их замещающих;

- за качественную реализацию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;

- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых мероприятий;
- за несвоевременное информирование администрации Учреждения и родителей обучающихся о нарушениях правил внутреннего распорядка обучающимися;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации Учреждения несчастного случая;
- за нарушение норм Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;
- за непроведение всех видов инструктажей и недостаточный контроль (или его отсутствие) за соблюдением требований по охраны труда и пожарной безопасности;
- за несоблюдение требований к ведению документации классного руководителя (куратора);

7.2. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

7.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенным административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. За несоблюдение требований настоящего Положения.