

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ № 2  
ИМ. ГЕРОЯ РОССИИ Ю.М. НАУМОВА»  
ИНН 5409104865, КПП 540901001, ОКПО 02517322

---

полное наименование учреждения

**ПРИКАЗ**

01.12.2023

№ 301

г. Новосибирск

**Об утверждении Положения о классном руководстве**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра, с целью решения основных вопросов воспитания обучающихся в коллективе группы **приказываю:**

1. Утвердить Положение о классном руководстве в ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 имени Героя России Ю.М. Наумова»;
2. Положение о Положении о классном руководстве в ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 имени Героя России Ю.М. Наумова»; утвержденный приказом № 123 от 21.09.2021г считать утратившим силу;
- 3.Классным руководителям в своей деятельности руководствоваться актуализированным положением;
- 4.Контроль за исполнением приказа возложить на Любимцеву Е.А-советника по воспитанию.

Директор



Т.Ю.Бурдина

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области «Новосибирский центр профессионального  
обучения № 2 имени Героя России Ю.М. Наумова»

«Утверждаю»  
директор ГБПОУ НСО «Новосибирский  
центр профессионального обучения №2  
имени Героя России Ю.М. Наумова»  
«01» декабря 2023г.

  
Т.Ю. Бурдина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о классном руководстве

ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2  
имени Героя России Ю.М. Наумова»

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 30.11.2023

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение о классном руководстве разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023)

1.1. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в коллективе группы.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023), Государственными Программами развития воспитания, Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, другими законодательными актами Российской Федерации, а также Уставом ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения № 2 имени Героя России Ю.М. Наумова» (далее - Центр), Правилами внутреннего трудового распорядка.

Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебно - производственной работе.

1.4. Обязанности по классному руководству устанавливаются приказом директора Центра при распределении нагрузки, исходя из интересов Центра. Классные руководители отбираются из числа наиболее опытных преподавателей с учётом образования, педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей кандидата, и закрепляются за учебной группой, как правило, на учебный год.

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

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Центра, мастером производственного обучения, родителями (законными представителями), Советом по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

2.1 Цель деятельности классного руководителя: создание условий для самопознания, саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:  
- формирование и развитие коллектива группы;

- формирование активной жизненной позиции;
- воспитание целеустремленности, потребности в освоение профессии, предпринимательской культуры;
- формирование навыков законопослушного поведения;
- формирование навыков здорового образа жизни,
- формирование ценностного отношения к семье.

### **3. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

#### 3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ степени удовлетворенности обучающихся организацией учебно-воспитательного процесса.

#### 3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в коллективе группы отношений.

#### 3.3. Организационно - координирующая функция:

- формирование коллектива группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- поддержание связей семьи и центром, социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в центре и вне его;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, административных совещаниях, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и журнала группы;
- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий.

#### 3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися, преподавателями и сотрудниками центра;
- 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.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

- 4.1. Планировать, организовывать и проводить воспитательную работу в вверенной ему группе, участвовать в подготовке мероприятий по различным направлениям воспитательной работы.
- 4.2. Создавать в группе благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, необходимые условия для овладения избранной профессией, стимулирования творческого отношения к труду.
- 4.3. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 4.4. Осуществлять изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.
- 4.5. Осуществлять работу по профилактике аддиктивного и противоправного поведения, безнадзорности обучающихся.
- 4.6. Вести воспитательную работу с обучающимися на основе современных достижений педагоги, психологии, методики воспитания и управления.
- 4.7. Помогать обучающимся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, преподавателями, родителями (законными представителями).
- 4.8. Осуществлять помощь обучающимся в учебной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки.
- 4.9. Содействовать получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Центре, и учреждениях дополнительного образования.
- 4.10. Проводить тематические классные часы периодичностью не реже 1 раза в месяц, собрания, беседы с обучающимися.
- 4.11. Соблюдать права и свободы обучающихся, особенно уделяя внимание обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальными службами.
- 4.12. Обеспечивать безопасное проведение воспитательного процесса, проводить инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале.
- 4.13. Немедленно извещать директора Центра, а в его отсутствие заместителей директора о каждом несчастном случае.

- 4.14. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности:
- 4.15. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся.
- 4.16. Проводить целенаправленную работу по сплочению коллектива группы.
- 4.17. Осуществлять контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий.
- 4.18. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 4.19. Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Участвовать в разработке программ воспитательной работы.
- 4.20. Организовывать и проводить родительские собрания. Проводить индивидуальную работу с родителями.
- 4.21. Вести необходимую документацию: - ведет личные дела обучающихся, характеристики обучающихся, социальный паспорт группы, диагностическую карту группы, журнал группы, дневник педагогических наблюдений, программу и план воспитательной работы с группой, разработки сценариев, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в том числе классных часов), материалы методической работы по воспитательной работе, отчеты, аналитические материалы.
- 4.22. Своевременно представлять отчетную документацию.
- 4.23. Своевременно предоставлять документы на оказание материальной помощи и поддержки обучающимся, имеющим право на получение материальной помощи и поддержки.

## **5. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.
- 5.2. Присутствовать на любых учебных занятиях по теоретическому и производственному обучению, на всех мероприятиях, проводимых в группе. Доводить до педагогов и организаторов мероприятия, а также администрации Центра свои замечания по подготовке и проведению занятий и мероприятий.
- 5.3. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся.
- 5.4. Выносить на рассмотрение администрации Центра, педагогического совета, предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.
- 5.5. Проводить при необходимости совещания с преподавателями, ведущими обучение в группе, стратегии и тактики воспитания,

планирования, согласования и координации совместной воспитательной работы с обучающимися группы.

5.6. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся вверенной ему группы для решения проблем воспитания и обучения.

5.7. Вносить предложения педагогическому совету, администрации Центра о поощрении обучающихся за достижения в учебе, спорте, научной работе, общественной деятельности.

5.8. Ходатайствовать о наложении взысканий на обучающихся за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими обязанностей, нарушение установленного порядка и дисциплины.

5.9. Запрашивать и получать информацию об обучающихся своей группы по любым вопросам, касающимся обучения и воспитания.

5.10. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Центра и коллегиальных органов управления Центра.

5.11. 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 воспитательных мероприятий.

5.12. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования.

5.13. Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

6.1. Классный руководитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за:

- за жизнь и здоровье вверенных ему обучающихся во время проводимых им мероприятий и занятий;

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за низкое качество воспитания обучающихся вверенной ему группы, непринятие мер по предупреждению (пресечению) совершения ими правонарушений и преступлений, нарушение правил внутреннего распорядка колледжа.

## **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается по следующим критериям:

7.1.1. Реальный рост уровня общей культуры обучающихся.

7.1.2. Отсутствие правонарушений, преступлений и нарушение правил поведения в центре обучающимися группы.

7.1.3. Владение современными технологиями воспитания.

7.1.4. Активное участие группы в социально-полезной и творческой жизни центра.

7.1.5. Высокий процент посещаемости и успеваемости.

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

7.1.7. Отсутствие жалоб и претензии со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.



С Положением «О классном руководстве»  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им. Героя России  
Ю.М. Наумова» утвержденным от 01.12.2023г. № 301

Ознакомлены:

1. Беляев Сергей Матвеевич
2. Богонникова Лилия Владимировна
3. Бровкина Полина Витальевна
4. Бычков Родион Александрович
5. Вернер Надежда Геннадьевна
6. Дружинин Иван Александрович
7. Дудина Татьяна Анатольевна
8. Епишева Вера Александровна
9. Золотова Татьяна Викторовна
10. Коломыцева Елена Владимировна
11. Коршунова Вероника Николаевна
12. Любимцева Елена Анатольевна
13. Мартынова Галина Ивановна
14. Машина Алена Алексеевна
15. Михайлова Снежана Евгеньевна
16. Секлецова Вера Юрьевна
17. Степанова Наталья Михайловна
18. Ткачева Светлана Васильевна
19. Филиппова Марина Николаевна
20. Шатрова Елена Александровна

Handwritten signatures in blue ink, corresponding to the list of names. The signatures are written in a cursive style and are positioned to the right of the list items.