



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

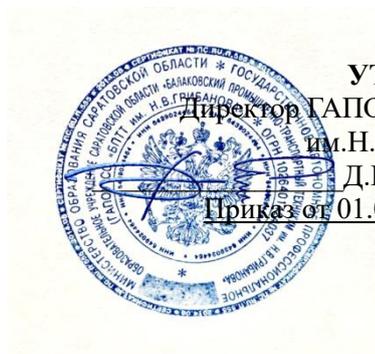
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно – транспортный техникум им.Н.В.Грибанова»

### СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО  
«БПТТ им.Н.В.Грибанова»  
Протокол №2 от 30.08.2022

### ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»  
Протокол №4 от 31.08.2022



### УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «БПТТ  
им.Н.В.Грибанова»  
Д.Н.Поперечнев  
Приказ от 01.09.2022 №340

## ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководстве в ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»

г.Балаково  
2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в ГАПОУ СО «Балаковский промышленно – транспортный техникум им.Н.В.Грибанова» (далее – техникум) регламентирует деятельность классных руководителей техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
  - Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
  - Федеральным законом от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021);
  - Федеральным законом от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
  - Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»;
  - Указом Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 г.»;
  - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
  - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
  - Уставом ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»;
  - Постановлением Правительства РФ от 28.04.2022 №774 «О внесении изменений в пункт 2 Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и г. Байконура, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья»;
  - иных нормативно - правовых актов органов законодательной и исполнительной власти и локальных актов техникума.
  - Программой профессионального воспитания и социализации обучающихся;
  - должностной инструкцией классного руководителя учебной группы (Приложение 1 к Положению).
- 1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в учебной группе.

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

1.5. Классный руководитель учебной группы назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума из числа работников техникума (заместитель директора, заведующий отделением, преподаватель, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, заведующий мастерскими, мастер производственного обучения, заведующий библиотекой, библиотекарь, секретарь, диспетчер образовательного учреждения, лаборант, программист, специалист по охране труда), имеющих педагогическое образование или диплом о профессиональной переподготовке по программе «Педагогика и образование», представляющим право на ведение профессиональной деятельности в сфере образования. Классные руководители выбираются при распределении нагрузки, исходя из интересов техникума с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников.

1.6. Классный руководитель учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заведующему отделением.

1.7. Классный руководитель учебной группы осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией техникума, заведующими отделениями, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, педагогом-психологом, социальным педагогом, воспитателями общежития.

1.8. Педагогический работник может осуществлять классное руководство в одной учебной группе. При недостаточном количестве преподавателей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух учебных группах.

1.9. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогическому работнику, являющемуся классным руководителем, приказом директора техникума устанавливается доплата, размер которой определяется федеральным и региональным законодательством.

## **2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

### **2.1. 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 учебной группе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

### **2.2. Прогностическая функция:**

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в учебной группе;

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива обучающихся;
- предвидение последствий складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

### 2.3. 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 техникума, техникума и общества в целом;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися и родителями (законными представителями);
- участие в работе методического объединения классных руководителей, работе педагогических и методических советов, административных совещаниях;
- ведение документации классного руководителя и журнала учебной группы;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации.

### 2.4. 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. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

### **3.1 Классный руководитель учебной группы имеет право:**

- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим;
- координировать работу педагогических работников в учебной группе;
- осуществлять индивидуальную работу с обучающимися;
- выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов самоуправления предложения, инициативы как от имени группового коллектива, так и от своего имени;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума, а также органов самоуправления;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять

формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, связанных с деятельностью классного руководителя, или по другим вопросам;

- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с учебной группой с учетом основных принципов планирования, принятых в техникуме;

- классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

### **3.2 В обязанности классного руководителя учебной группы входит:**

- по требованию администрации техникума готовить и предоставлять отчеты различной формы об учебной группе и собственной работе;

- организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе;

- вовлекать обучающихся как в систематическую деятельность классного коллектива, так и во внеурочную деятельность;

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся;

- вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

- изучать и учитывать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;

- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей учебной группы;

- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях – информировать об этом администрацию техникума;

- контролировать своевременную оплату за обучение в соответствии с утвержденными расчетами на текущий учебный год;

- посещать обучающихся по месту жительства, заботиться об улучшении их быта и здоровья, оказывать необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха;

- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;

- пропагандировать здоровый образ жизни;

- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать родительские собрания;

- координировать работу педагогических работников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе;

- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме;

- регулярно проводить классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с учебной группой;

- вести документацию по учебной группе (классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, дневник классного руководителя, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.);

- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;

- соблюдать требования техники безопасности и проводить инструктажи с фиксацией их в классном журнале по технике безопасности, в соответствии с годовым графиком проведения инструктажей, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами техникума и фиксировать в журнале инструктажей обучающихся техникума;

- регулярно контролировать организацию горячего питания обучающихся группы. Мотивировать обучающихся на получение горячих обедов в столовой техникума;

- ежедневно контролировать выполнение иногородними студентами, проживающими в общежитии, Правил проживания в общежитии, соблюдения санитарных норм и требований;

- содействие и организация обучающихся группы для участия в конкурсах, мероприятиях, акциях, олимпиадах т.д.;

- организация и популяризация занятий в кружках и спортивных секциях, действующих на базе техникума.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

4.1 Общие принципы организации работы классного руководителя учебной группы определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2 Работа классного руководителя с учебной группой и отдельными обучающимися осуществляется на систематической и постоянной основе.

##### **4.3 Классный руководитель учебной группы ежедневно:**

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

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиантного поведения.

- контролирует организацию горячего питания обучающихся группы;

- контролирует выполнение иногородними студентами, проживающими в общежитии, Правил проживания в общежитии, соблюдения санитарных норм и требований.

**4.4 Классный руководитель учебной группы еженедельно по вторникам:**

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с педагогическими работниками, работающими в группе, по ситуации.

**4.5 Классный руководитель учебной группы еженедельно по понедельникам первым занятием проводит встречу с обучающимися в рамках федерального проекта «Разговоры о важном» в соответствии с утвержденной тематикой.**

**4.6. Классный руководитель учебной группы ежемесячно:**

- посещает уроки в своей учебной группе;
- проводит консультации у психолога и отдельных преподавателей;
- решает хозяйственные вопросы в учебной группе;
- контролирует посещение занятий в кружках и спортивных секциях, действующих на базе техникума;
- проводит инструктажи с фиксацией их в классном журнале по технике безопасности, в соответствии с годовым графиком проведения инструктажей;
- организует работу классного актива.

**4.7. Классный руководитель учебной группы каждый семестр:**

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит анализ выполнения календарного плана воспитательной работы и коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет заведующему отделением отчет об успеваемости обучающихся учебной группы за семестр.

**4.8. Классный руководитель учебной группы ежегодно:**

- оформляет личные карточки обучающихся;
- организует и контролирует сбор портфолио обучающихся группы (в цифровом варианте);
- анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в учебной группе (план классного руководителя);
- составляет социальный паспорт группы;

- собирает и представляет заведующему отделением и заместителю директора по учебной работе статистическую отчетность по успеваемости, трудоустройству выпускников и т.д.

4.9. Классный час проводится классным руководителем в произвольной форме в соответствии с Положением о классном часе в техникуме.

4.10. Количество воспитательных мероприятий в учебной группе должно составлять не менее двух в месяц.

4.11. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в полугодие.

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

4.13. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

## **5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

5.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя учебной группы оценивается на основании следующих критериев:

- организация жизнедеятельности учебной группы (эффективность классных часов, самоуправления 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 учебной группы;

- отсутствие отсева обучающихся в учебной группе;

- условия для развития личности обучающихся учебной группы;

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

- участие учебной группы в общественных делах техникума;

- эффективность взаимодействия с педагогическими работниками;

- наличие и качество ведения установленной документации;

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

5.2 Администрация включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя учебной группы.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ классного руководителя учебной группы ГАПОУ СО «БПТТ» им.Н.В.Грибанова»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На должность классного руководителя учебной группы принимается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должностях педагогических работников, должностях руководителей или специалистов, работа которых соответствует направлению образования, не менее 1 года.

1.2. Классный руководитель учебной группы должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику и психологию;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- 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;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности техникума;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности техникума и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- Правила внутреннего трудового распорядка техникума;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Классный руководитель учебной группы обязан проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.4. Классный руководитель учебной группы в своей деятельности руководствуется:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом техникума;
- Декларация прав и свобод человека;
- Конвенция о правах ребенка;
- Положением о классном руководстве;
- настоящей должностной инструкцией;

1.5. Классный руководитель учебной группы подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заведующему отделением.

1.6. Классный руководитель учебной группы осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией техникума, заведующими отделениями, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, педагогом-психологом, социальным педагогом, воспитателем общежития.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Классный руководитель учебной группы исполняет следующие обязанности:

- информирует обучающихся о культурно-массовых, общественных, спортивных и иных мероприятиях, проводимых в образовательной организации, о научной жизни образовательной организации, о работе органов студенческого самоуправления; об итогах успеваемости в учебной группе;
- выдвигает рекомендации и предложения по совершенствованию воспитательной работы;
- выявляет учебные и научные интересы обучающихся;
- привлекает обучающихся к самостоятельной учебной, культурно-массовой, научной и исследовательской работе;
- проводит профориентационную работу;
- содействует в разрешении конфликтных ситуаций;
- воспитывает у обучающихся гуманистические, нравственные качества личности, гражданственность и патриотизм;
- принимает участие в подборе и организации выборов актива учебной группы;
- контролирует систематическую работу обучающихся в течение семестра над изученным материалом, своевременную и успешную сдачу курсовых работ и проектов, зачетов и экзаменов;
- вносит предложения о поощрении обучающихся;
- поддерживает контакты с родителями обучающихся;
- содействует в решении бытовых проблем обучающихся;
- знакомит обучающихся с Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся и другими локальными актами техникума;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей, работе педагогических и методических советов, административных совещаниях;
- ведет в установленном порядке и своевременно сдает документацию классного руководителя и журнал учебной группы;
- оказывает помощь обучающимся в адаптации к коллективу;
- оказывает содействие в создании благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося;
- контролирует результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим;
- координирует работу педагогических работников в учебной группе;
- осуществляет индивидуальную работу с обучающимися;
- самостоятельно планирует воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;
- приглашает родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, связанных с деятельностью классного руководителя, или по другим вопросам;
- по требованию администрации техникума готовит и предоставляет отчеты различной формы об учебной группе и собственной работе;
- организует учебно-воспитательный процесс в учебной группе; вовлекает обучающихся как в систематическую деятельность классного коллектива, так и во внеурочную деятельность;

- вовлекает в организацию воспитательного процесса в учебной группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

- осуществляет систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся;

- изучает и учитывает индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;

- контролирует посещение учебных занятий обучающимися своей учебной группы;

- отслеживает и своевременно выявляет девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществляет обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях – информирует об этом администрацию техникума;

- контролирует своевременную оплату за обучение по программам дополнительного образования в соответствии с утвержденными расчетами на текущий учебный год;

- посещает обучающихся по месту жительства, заботится об улучшении их быта и здоровья, оказывает необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха;

- оказывает помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- содействует социальной, психологической и правовой защите обучающихся;

- пропагандирует здоровый образ жизни;

- регулярно информирует родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывает родительские собрания;

- координирует работу педагогических работников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе;

- планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме;

- регулярно проводит классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с учебной группой;

- ведет документацию по учебной группе (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, дневник классного руководителя, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.);

- повышает свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;

- соблюдает требования техники безопасности и проводит инструктажи с фиксацией их в классном журнале по технике безопасности, в соответствии с годовым графиком проведения инструктажей, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами техникума и фиксировать в журнале инструктажей обучающихся техникума;

- регулярно контролирует организацию горячего питания обучающихся группы. Мотивирует обучающихся на получение горячих обедов в столовой техникума;

- ежедневно контролирует выполнение иногородними студентами, проживающими в общежитии, Правил проживания в общежитии, соблюдения санитарных норм и требований;

- содействует и организывает обучающихся группы для участия в конкурсах, мероприятиях, акциях, олимпиадах т.д.;

- организывает и популяризирует занятия в кружках и спортивных секциях, действующих на базе техникума.

2.2. В рамках выполнения своих должностных обязанностей классный руководитель исполняет поручения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

### **3. ПРАВА**

3.1. Классный руководитель учебной группы имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов самоуправления предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума, а также органов самоуправления;
- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с учебной группой с учетом основных принципов планирования, принятых в техникуме;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- участвовать в обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса;
- запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций;
- вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций;
- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Классный руководитель учебной группы привлекается к ответственности за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;
- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- причинение ущерба образовательной организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе положений приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с учетом мнения Совета техникума и Студенческого совета техникума.

5.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 15907697731225437733171220106122902855701791362

Владелец Поперечнев Дмитрий Николаевич

Действителен с 17.07.2023 по 16.07.2024