

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сосногорский технологический техникум»

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
«31» октября 2025г.  
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГПОУ «СТТ»  
С.А. Ковязина

Утверждено Приказом № 539  
от «01» ноября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве (кураторстве)**

Сосногорск, 2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о классном руководстве (кураторстве) в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сосногорский технологический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.09.2025 г.), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. 12.02.2025), Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Сосногорский технологический техникум» (далее – ГПОУ «СТТ»), иными локальными актами техникума и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп ГПОУ «СТТ» (далее – классные руководители (кураторы)).

1.2. В своей работе классный руководитель (куратор) руководствуется:

- Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, нормативными актами Российской Федерации и Республики Коми;
- Уставом и иными локальными правовыми актами ГПОУ «СТТ», в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, его заместителей и ответственных административных работников, решениями Педагогического совета, правилами охраны труда и техники безопасности, правилами обеспечения производственной санитарии и противопожарной безопасности, настоящим Положением;
- Педагогикой, физиологией, психологией и методикой профессионального обучения, современными формами и методами обучения и воспитания студентов, основами трудового законодательства, современными педагогическими технологиями установления контактов со студентами разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами, технологией диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.3. Классное руководство (кураторство) – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на воспитание студента в студенческом коллективе (учебной группе - далее группе). Классный руководитель (куратор) – педагогический работник, курирующий систему отношений между обществом и студентом через разнообразные виды воспитательной деятельности, создающий условия для индивидуального выражения каждого студента в урочное и внеурочное время и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе в целях личностного развития каждого студента.

1.4. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.5. Основными принципами деятельности классного руководителя (куратора) является личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях со студентами.

1.6. Осуществление классного руководства (кураторства) не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761 Н.

1.7. Назначение на должность классного руководителя (куратора) и освобождение от нее производится приказом директора ГПОУ «СТТ», на основании личного заявления педагогического работника. Классным руководителем (куратором) может быть любой педагогический работник ГПОУ «СТТ», имеющий среднее профессиональное или высшее

педагогическое, психологическое образование, без предъявления требований к стажу педагогической работы. В случае необходимости, классное руководство (кураторство) в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников ГПОУ «СТТ», ведущих учебные занятия в этих группах. Педагогический работник может осуществлять классное руководство (кураторство) не более, чем в двух группах.

1.8. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей (кураторов) групп осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу.

1.9. Применительно к порядку, установленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в группах:

- 1.9.1. Недопущение в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства (кураторства), за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.
- 1.9.2. Недопущение изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство).
- 1.9.3. Преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год.
- 1.9.4. Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.
- 1.9.5. Возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству) и на основании личного заявления педагогического работника.

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

ГПОУ «СТТ», реализующее образовательные программы среднего профессионального образования (программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья), формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих объединений.

Воспитание студентов осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются в ГПОУ «СТТ», с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

2.1. **Целью** деятельности классного руководителя (куратора) (в том числе и всего педагогического коллектива ГПОУ «СТТ») является создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей, задач воспитания и социализации студентов, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в МО МР «Сосногорск» и ГПОУ «СТТ», подготовить не только квалифицированного специалиста, но и воспитать гражданина, патриота, человека с традиционными культурными ценностями.

Классные руководители (кураторы) групп во взаимодействии со всеми

педагогическими работниками ГПОУ «СТТ», решают следующие задачи:

- 2.1.1. Создавать благоприятные психолого-педагогических условия в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения студентов, подростково- взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями).
- 2.1.2. Способствовать формированию духовно-нравственных качеств личности студента и нравственного опыта, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.
- 2.1.3. Формировать внутреннюю позицию личности студента по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.
- 2.1.4. Формировать у студентов активную гражданскую позицию, чувство ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России.
- 2.1.5. Формировать и развивать способности студентов реализовывать свой потенциал в условиях современного общества, развивать творческий потенциал студентов, их организационно-коммуникативные навыки.
- 2.1.6. Вести работу по профилактике правонарушений и употребления психотропных средств.
- 2.1.7. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) студентов, повышать их педагогическую компетентность, в том числе в вопросах информационной безопасности.

### **3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

#### **3.1. Аналитическая:**

- изучение индивидуальных особенностей студентов, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого студента;
- изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для студентов, воспитательных возможностей педагогического коллектива.

#### **3.2. Прогностическая:**

- прогнозирование уровней индивидуального развития студентов;
- определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- планирование и диагностика учебно-воспитательной работы совместно с активом группы в соответствии с общим планом воспитательной работы;

#### **3.3 Организационно-координирующая:**

- координация учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;
- координация формирования студенческого коллектива, организации и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе: оказание помощи в планировании общественно значимой деятельности студентов, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организации взаимодействия с педагогическими работниками - преподавателями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, библиотекарем, семьей студента;
- участие в работе Педагогического совета и иных коллегиальных совещательных

структур ГПОУ «СТТ»;

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеурочной деятельности, организация участия группы в мероприятиях ГПОУ «СТТ» во внеурочное и каникулярное время;
- корректирование межличностных связей в группе и отношений между преподавателями и студентами, исходя из принципа гуманизации образования;
- изучение условий жизни и помощь в преодолении трудностей студентом, проживающим в общежитии;
- оказание информационной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, в установленном порядке признанными малоимущими и лицам, имеющим статус ОВЗ (во взаимодействии с социальным педагогом техникума), а также студентам, принимающих(принимавших) участие в специальной военной операции и их детям (из числа студентов);
- ведение планирующей и отчетной документации группы (план воспитательной работы; характеристика на студента (по запросу); план индивидуальной работы со студентом (по запросу)).

#### 3.4. Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, студентами и преподавателями;
- оказание помощи каждому студенту по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого студента индивидуально;
- оказание помощи студентам в установлении отношений с социумом;
- изучение личности студента, его склонностей, интересов и потребностей, трудностей и проблем, своевременное оказание помощи и поддержки;
- содействие получению дополнительных навыков и способностей через систему кружков, секций, творческих объединений, исследовательскую деятельность и др.;
- развитие группового самоуправления и формировании навыков самозащиты, и соблюдение прав человека;
- сотрудничество с родителями (законными представителями) студентов посредством родительских собраний, индивидуальных бесед, консультаций, заочного информирования и др.

#### 3.5. Контролирующая:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещением учебных занятий студентами;
- контроль за исполнением студентами Устава ГПОУ «СТТ», иных локальных актов.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

#### 4.1. Классный руководитель (куратор) группы **имеет право:**

- знакомиться с проектами решений руководителя учреждения, касающимися его деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений учреждения;
- вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций и предприятий для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей;

- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства ГПОУ «СТТ» предложения по улучшению деятельности ГПОУ «СТТ» и совершенствованию методов работы;
- участвовать в работе Педагогического совета, Совета профилактики, учебных и других комиссиях;
- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы в соответствии с ФГОС СПО;
- получать методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации и методиста ГПОУ «СТТ»;
- присутствовать (по мере необходимости) на занятиях и мероприятиях, проводимых преподавателями в группе, с целью корректировки их взаимодействия с отдельными студентами и с коллективом группы;
- ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности студентов за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в соответствии с локальными нормативными актами ГПОУ «СТТ»;
- ходатайствовать о поощрении студентов в порядке, установленном локальными нормативными актами ГПОУ «СТТ»;
- запрашивать от преподавателей, администрации ГПОУ «СТТ» информацию об организации учебно-воспитательного процесса группы и отдельных студентов.

#### 4.2. Классный руководитель (куратор) группы **обязан:**

- осуществлять анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении студентов, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, информировать об этом администрацию ГПОУ «СТТ»;
- организовывать социальную, психологическую и правовую защиту студентов совместно с социальным педагогом;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- информировать родителей (законных представителей) студентов о результатах учебной деятельности;
- контролировать посещение учебных занятий студентами группы;
- проводить мониторинг социальных сетей студентов своей группы на предмет размещения опасного контента (экстремистского, террористического, суицидального и другого характера);
- знать социально-бытовые условия студентов, проживающих в общежитии;
- реализовывать программу наставничества над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (при выборе такими детьми куратора/социального педагога наставником);
- планировать свою деятельность по классному руководству (кураторству) группой в соответствии с требованиями к планированию учебно-воспитательной работы, принятыми в ГПОУ «СТТ»;
- вести документацию группы;
- повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий;
- предоставлять отчеты по запросу администрации ГПОУ «СТТ».

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

5.1. Классный руководитель (куратор) группы принимает участие в разработке рабочей

программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ГПОУ «СТТ», а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой).

5.2. Классный руководитель (куратор) группы составляет характеристики (портфолио) студентов в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками ГПОУ «СТТ» (заместителями директора, другими преподавателями, социальным педагогом и прочими специалистами).

5.3. Классный руководитель (куратор) группы ведет работу во взаимодействии с преподавателями-предметниками, заместителями директора, администрацией ГПОУ «СТТ», социальным педагогом, педагогом-организатором, воспитателями студенческого общежития, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) студентов.

С целью создания благоприятного морально-психологического климата, в своей работе взаимодействует:

5.3.1. С преподавателями:

- совместно вырабатывает общие педагогические требования и подходы к студентам в учебно-воспитательном процессе на основе целей ГПОУ «СТТ»;
- представляет интересы студентов группы на Педагогическом совете ГПОУ «СТТ»;
- привлекает преподавателей к работе с родителями студентов;
- способствует включению студентов в систему работы по специальным и общеобразовательным предметам: предметные кружки, тематические программы, конкурсы, проекты, иные мероприятия (по необходимости).

5.3.2. С педагогом-организатором:

- выявляет инициативных ребят, участвует в выборе актива группы;
- обсуждает предстоящие плановые и внеплановые мероприятия, с последующим вовлечением студентов в творческий процесс, доведением до студентов важности и значимости планируемых мероприятий;
- участвует в подготовке к праздничным, иным мероприятиям.

5.3.3. С социальным педагогом:

- выявляет интересы и потребности студентов, трудности и проблемы, отклонения в адаптации к социальной среде;
- выявляет и направляет студентов, нуждающихся в социальной поддержке, для обеспечения социальными гарантиями и льготами;
- контролирует постановку на государственное обеспечение студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- консультирует студентов и их законных представителей в вопросах стипендиального обеспечения и других формах социальной помощи.

5.3.4. С библиотекарем:

- содействует в обеспечении студентов учебниками и учебной литературой;
- расширяет круг чтения студентов и способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы.

5.3.5. С руководителем физического воспитания:

- вовлекает студентов в спортивно-оздоровительные мероприятия, спортивные секции;
- пропагандирует в своей группе комплекс ГТО и систематизирует выполнения нормативов и спортивных достижений группы.

5.3.6. С медицинскими работниками учреждений здравоохранения города:

- содействует в организации профилактических медицинских осмотров, профилактических прививок;
- участвует в организациях работы по профилактике вредных привычек.

5.3.7. С семьей студента:

- проводит родительские собрания с целью ознакомления родителей с содержанием учебно-воспитательного процесса, вовлечения родителей в жизнедеятельность

учебной группы, повышения педагогической и психологической культуры родителей, а также с целью информирования о результатах успеваемости и посещаемости студентов.

5.3.8. С воспитателем студенческого общежития:

- выявляет трудности и проблемы, связанные с организацией решения бытовых проблем студентов, проживающих в общежитии;
- содействует предотвращению пропусков учебных занятий без уважительной причины студентами, проживающими в общежитии;
- содействует профилактике нарушений студентами, проживающими в общежитии, в соответствии с Положением о студенческом общежитии ГПОУ «СТТ», Правилами внутреннего распорядка студентов, проживающих в общежитии ГПОУ «СТТ».

5.4. Режим работы классного руководителя (куратора) определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ГПОУ «СТТ», приказами директора и строится в соответствии с планами работ:

5.4.1. Классный руководитель (куратор) ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- контролирует соблюдение студентами правил проживания в общежитии.

5.4.2. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);
- организует работу с родителями или законными представителями (по мере необходимости).

5.4.3. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- организует работу актива группы;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов.

5.4.4. Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- анализирует состояние учебно-воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет администрации ГПОУ «УМК» статистическую отчетность о студентах группы: успеваемость, посещаемость, внеурочную занятость (по необходимости).

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

Классный руководитель (куратор) группы несет ответственность:

- за реализацию календарного плана воспитательной работы группы, разработанного на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- за сохранность психического и физического здоровья студентов во время учебного процесса;
- за своевременное и полное информирование законных представителей, студентов по всем вопросам, затрагивающих интересы студентов;
- качество обучения студентов группы (%);
- сохранность контингента;
- за предоставляемые отчетные данные;
- за ведение документации в группе (и той, что предоставляется по запросу);
- за состояние учебно-воспитательной и профилактической работы в группе;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в отношении студентов колледжа.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

В перечень документации классного руководителя (куратора) группы входит следующее:

- календарный план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- документация классных часов (по запросу);
- индивидуальные планы работы и сопровождения студентов разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории) (при необходимости);
- инструктажи (по запросу);
- характеристики, анкеты на студентов (по запросу).

## **8. ВИДЫ ВЫПЛАТ ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО (КУРАТОРСТВО)**

8.1. Классное руководство (кураторство) 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.

8.2. Выплаты за классное руководство (кураторство) устанавливаются на учебный год на основании приказа руководителя.

8.3. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется с учетом районного и северного коэффициента.

8.4. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному в календарном месяце время.

8.5. При недостаточном количестве педагогических работников, соответствующих требованиям, предъявляемым к классному руководителю (куратору), согласно норм разделов 2 и 3 настоящего Положения или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах. Временное замещение, длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником, с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

8.6. Периоды каникул, установленные для студентов по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для студентов занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При реализации воспитательной деятельности в рамках организации классного руководства (кураторства) в группах ГПОУ «СТТ» в целях конкретизации нормативного правового обеспечения, формирования единых подходов к пониманию целей и задач классного руководства (кураторства), принципов и видов деятельности по осуществлению педагогическими работниками классного руководства (кураторства) следует руководствоваться методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в организациях:

- Конституция Российской Федерации, устанавливающая право каждого гражданина

- на образование и закрепляющая осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
  - Федеральный закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
  - Федеральный закон от 28.06.1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
  - Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 23.07.2025 г. № 258-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
  - Указ Президента Российской Федерации от 06.04.2006 г. № 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи»;
  - Указ Президента Российской Федерации от 29.05.2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;
  - Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
  - Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
  - Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
  - Стратегия реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 г. № 2233-р);
  - Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р);
  - Устав техникума;
  - Иные правовые и локальные нормативные акты.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте ГПОУ «СТТ».