

ОБСУЖДЕНО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 154/к от 01.09.2021 г.



Положение о классном руководстве (кураторстве) ГБПОУ ПО «Никольский технологический колледж» им. А. Д. Оболенского

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.12 г. N273 — ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.03.2001г. № 160 (С изменениями в соответствии с постановлениями Правительства РФ от 23.12.2002г. N919 и от 31.03.2003г. №175), нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования РФ, Уставом колледжа и регламентирует работу по классному руководству, разъяснениями Министерства Просвещения РФ от 30.08.2021г № АБ-1389/05 «Об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1.2. Обязанности по классному руководству (кураторству) возлагаются приказом директора на педагогических работников ГБПОУ ПО НТК им. А. Д. Оболенского при распределении ни рули. исходя из интересов учреждения с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников.

1.3. За выполнение функций классного руководителя (куратора) производятся компенсационная выплата в размере, установленном согласно Положению об оплате труда, разъяснениями Министерства Просвещения РФ от 30.08.2021г № АБ-1389/05 «Об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1.4. Преподаватель может осуществлять классное руководство (кураторство) только в одной группе. При недостаточном количестве преподавателей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство (кураторство) в двух группах.

1.5. Непосредственное руководство работой классных руководителей (кураторов) осуществляет заместитель директора по УПР.

1.6 Классное руководство (кураторство) - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в коллективе группы. Классный руководитель (куратор) педагог организующий системы отношений между обществом и студентом через разнообразные виды воспитывающей деятельности студенческого коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе учреждения.

1.7. Классный руководитель (куратор) в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка. Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации. решениями Правительства Российской Федерации, а

также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением).

1.8. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями обучающихся).

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора)

2.1. Деятельность классного руководителя (куратора) - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава учреждения, иных локальных актов, анализе предыдущей деятельности, на основе лично ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя (куратора) - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя (куратора):

-предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в конкретных муниципальных образованиях и организациях среднего профессионального образования.

3. Функции классного руководителя(куратора)

Основными функциями классного руководителя (куратора) являются:

3.1. Организация деятельности классного коллектива обучающихся.

3.2. Организация учебной работы классного коллектива и отдельных обучающихся.

3.3. Организация внеучебных занятий группы.

3.4. Изучение личности и коррекция в воспитании обучающихся.

3.5. Социальная помощь и защита обучающихся.

3.6. Взаимодействие с родителями, другими педагогами, социальными работниками.

3.7. Принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

3.8. Соблюдают правовые, нравственные и этические нормы, следуют требованиям профессиональной этики.

4. Обязанности классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) обязан:

4.1. Участвовать в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы группы, образовательной организации в целом.

4.2. Создавать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формировать навыки общения обучающихся, основанные на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (законными представителями);

4.3. Формировать необходимые качества у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

4.4. Формировать внутреннюю позицию личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей действительности;

- 4.5. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся, повышать их педагогическую компетентность, в т.ч. в вопросах информационной безопасности детей;
- 4.6. Формировать у обучающихся активную гражданскую позицию, чувство ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;
- 3.7. Формировать чувство гордости, уважения и любви к своей малой родине;
- 4.8. Формировать способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развивать творческий потенциал обучающихся, их организационно-коммуникативные навыки;
- 4.9. Профилактировать правонарушения и употребление психотропных средств;
- 4.10. Оказывать помощь и поддержку студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;
- 4.11. Ориентировать обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи и воспитания;
- 4.12. Принимать воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма;
- 4.13. Способствовать раннему выявлению и принятию необходимых профилактических мер в значительной степени позволяющих не допустить формирование у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий;
- 4.14. Мотивировать обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы группы, образовательной организации в целом;
- 4.15. Осуществлять, зависимо от количества запросов, составление характеристик (портфолио) обучающихся в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками образовательной организации (заместитель директора, педагог-организатор, социальный педагог и другими преподавателями и мастерами производственного обучения);
- 4.16. Своевременно осуществлять оформление и ведение набора документации:
 - журнал учебной группы;
 - материалы личного дела обучающихся и группы;
 - учет успеваемости обучающихся группы;
 - учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок);
 - документация по организации ежедневного питания обучающихся;
 - план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
 - документация классных часов;
 - индивидуальные планы работы и сопровождения (социальный паспорт) группы.
- 4.17. Участвовать в реализации программ ДПО, связанных с повышением квалификации педагогических работников в сфере организации воспитательной деятельности в группах обучающихся СПО;
- 4.18. Организует классный коллектив: распределяет поручения, работает с активом класса, организует коллективное творчество, формирует обязанности дежурных;
- 4.19. Организует дежурство по группе, колледжу, столовой и другим общественным помещениям, дежурство по которым закреплено в уставе образовательной организации;
- 4.20. Осуществлять контроль за посещаемостью занятий;
- 4.21. Создает условия для развития познавательных интересов, расширения кругозора обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, викторинах, посещение

кружков, факультативных занятий, организация экскурсий, походов в театр, на выставки и т. д.);

4.22. Способствует благоприятному микроклимату в группе, формирует межличностные отношения обучающихся, корректирует и регулирует их.

4.23. Оказывает помощь обучающимся в процессе адаптации к обучению.

4.24. Организует и проводит родительские собрания периодичностью 1-2 раза в полугодие (семестр).

4.25. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

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

4.27. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

5. Права классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) имеет право:

5.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора);
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

5.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

5.4. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

5.5. Присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых учителями-предметниками в курируемой группе.

5.6. Поощрять обучающихся в порядке, установленном организационными документами образовательной организации.

5.7. Вносить предложения и рекомендации на заседания педагогического совета образовательной организации, студенческого совета по применению мер воспитательного воздействия в отношении обучающихся курирующей группы.

5.8. Сотрудничать со специалистами учреждений и органов, входящих в систему профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних в районе.

6. Организация деятельности классного руководителя (куратора)

6.1 Классный руководитель (куратор) ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий
- организует и контролирует дежурство студентов в кабинетах по колледжу;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

6.2. Классный руководитель (куратор) в соответствии с планом воспитательной работы

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов.

6.3. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;
- получает консультации у отдельных преподавателей;
- организует работу студенческого актива;
- решает хозяйственные вопросы в группе;

6.4. Классный руководитель (куратор) в течение семестра:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- представляет в учебную часть отчет об успеваемости студентов группы.

6.5. Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- составляет план воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность.

6.6. В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем (куратором) и посещения студентами. Неделя, содержащая общие мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть своевременно информирована о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

6.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности колледжа проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек, «огоньков» и т.д.) не предусмотренных планом колледжа и годовым планом классного руководителя (куратора) не допускается.

6.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

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

6.10. При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне колледжа классный руководитель (куратор) несет ответственность за жизнь и здоровье детей. О проведении

мероприятий в колледже и вне колледжа классный руководитель (куратор) в письменном виде доводит до сведения зам. директора по УПР.

6.11. За организацию досуговой деятельности студентов (экскурсий, походов...) в выходной день (воскресенье) классному руководителю предоставляется отгул во время каникул или очередного отпуска удобного для педагога и режима колледжа.

6.12. В соответствии со своими функциями классный руководитель (куратор) 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.).

7. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя (куратора)

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя (куратора) можно оценивать на основании следующих критериев:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;
- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы)
- эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний, походы и прочее);
- условия для развития личности студентов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и студенческого самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектная и исследовательская деятельность и др.) - общественно-полезную деятельность (волонтерская и научно-исследовательская деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя, студентов и родителей друг к другу;
- личностный рост студентов группы (реальный рост общей культуры студентов динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- участие группы в общеколледжных делах;
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах студентов группы);
- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) студентов группы);
- профессиональная компетентность классного руководителя (куратора) (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 (куратора)).

Администрация учреждения включает в график внутриколледжного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя (куратора).