

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОБОСОБЛЕННОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛУГАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА»
(ОП «БК ЛГПУ»)

СОГЛАСОВАНО

Решением учебно-методической
комиссии ОП «БК ЛГПУ»
Протокол № 4 от «19» 12 2022г.

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ОП «БК ЛГПУ»
Протокол № 6 от «19» 12 2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОП «БК ЛГПУ»

О.В. Чудина

«30» 12 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ (КУРАТОРСТВЕ)**

Брянка
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА	6
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
4. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА).....	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА).....	13
6. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)	14
7. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)	18
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА).....	20
9. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА).....	21
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА).....	24
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее – Положение) определяет статус и регулирует работу педагога, осуществляющего деятельность по руководству группой, определяет его место и роль в воспитательной системе и структуре управления обособленного подразделения «Брянковский колледж Луганского государственного педагогического университета» (далее – Колледж).

1.2. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся в образовательной организации.

1.3. Классное руководство распределяется администрацией Колледжа ежегодно по представлению заместителя директора по воспитательной работе из числа штатных педагогических работников исходя из интересов Колледжа, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагога, и закрепляется за работником по его согласию,

Классное руководство (кураторство) устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только по их письменному согласию и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

Педагогический работник добровольно принимает на себя обязанности по руководству группой на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления: назначается приказом директора образовательной организации с заключением дополнительного соглашения к Трудовому договору сроком на период обучения закреплённой группы. При недостаточном количестве педагогических работников или 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, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским советом (комитетом).

1.4. За выполнение функций классного руководителя (куратора), в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается оплата труда согласно Положению об оплате труда.

1.5. В своей деятельности классный руководитель (куратор) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 г.; Федеральным Законом № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении, изменений в федеральный закон «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в профессиональных образовательных организациях, а также Положением обособленного подразделения «Брянковский колледж Луганского государственного педагогического университета» (далее – Положение Колледжа, Положение ОП «БК ЛГПУ»), основными профессиональными образовательными программами, рабочей программой воспитания, ежегодными календарными

планами воспитательной работы, настоящим Положением, другими локальными актами профессиональной образовательной организации, направленными на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.6. Определения и сокращения, используемые в Положении:

– педагогический работник, осуществляющий классное руководство (кураторство) – педагог образовательной организации, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, которому руководителем образовательной организации делегированы полномочия по координации, оптимизации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенной группе, взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, на которого возложена ответственность за принимаемые управленческие решения на уровне группы и предоставлены необходимые ресурсы;

– классное руководство (кураторство) – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание личности обучающегося в коллективе группы;

– воспитание – это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа в Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации, устанавливающей право каждого гражданина на образование и закрепляющей осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 г.;
- Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– Методических рекомендаций органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях «Письмо Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08).

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

– Нормативных и инструктивно-методических документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации;

– Положения ОП «БК ЛГПУ»;

– Правил внутреннего распорядка Колледжа.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Цель настоящего Положения:

– регламентация процесса организации классного руководства (кураторства) в Колледже;

– координация работы классных руководителей (кураторов) в образовательной системе и структуре управления Колледжем.

3.2. Задачи Положения:

– определить цели, задачи, принципы, направления деятельности и функции деятельности классного руководителя (куратора);

– обозначить права, обязанности, ответственность классного руководителя (куратора);

- сформулировать требования к уровню профессиональной подготовки, планированию и организации работы классного руководителя (куратора);
- установить критерии оценки эффективности работы классного руководителя (куратора).

4. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

Деятельность классного руководителя (куратора) – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Положения Колледжа, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Колледжа, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

4.1. Целью деятельности классного руководителя (куратора) является создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, оказание социально-педагогической поддержки для разностороннего развития личности обучающегося как гражданина, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками; интеллигентного и культурного человека, обладающего творческим мышлением, чувством собственного достоинства и ответственности, умеющего совершенствовать себя, с уважением относящегося к духовным ценностям и традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества; формирование здоровой, психологически устойчивой, конкурентоспособной, всесторонне развитой личности.

4.2. Приоритетными задачами деятельности классного руководителя (куратора), соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в

учебной группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

– формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

– формирование внутренней позиции личности обучающегося 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; культуре насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

– формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

– формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских и молодёжных общественных движений, творческих и научных сообществ;

– взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

– формирование системы профилактики правонарушений и

употребления психотропных средств;

- ориентация 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 в воспитании;

- оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;

- мотивирование 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 образовательной организации.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена – осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых классными руководителями (кураторами) Колледжа, студенческим советом и советом родителей обучающихся.

4.3. Принципы организации работы классного руководителя (куратора) при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;

- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;

- нравственный пример педагогического работника;

- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;

- социальная востребованность воспитания;

- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности

воспитания;

- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;

- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

4.4. Условия успешного решения классным руководителем (куратором) обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива колледжа, органами социальной защиты, охранными правопорядка и т. д.;

- участие в организации комплексной поддержки обучающихся,

находящихся в трудной жизненной ситуации.

4.5. Функции классного руководителя (куратора)

Основными функциями классного руководителя (куратора) являются:

- аналитическая;
- организационно-координирующая;
- коммуникативная;
- контрольная.

4.5.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности.

4.5.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- участие в работе педагогического совета Колледжа, методического объединения руководителей групп, совещаний классных руководителей (кураторов);
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеаудиторной деятельности, организация участия группы в мероприятиях Колледжа во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, использование оздоровительных технологий;
- ведение документации классного руководителя (куратора).

4.5.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между

обучающимися, обучающимися и преподавателями;

- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося отдельно;

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

4.5.4. Контрольная функция:

- контроль успеваемости каждого обучающегося;

- контроль посещения учебных занятий;

- контроль участия во внеурочной деятельности;

- контроль соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка Колледжа.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

5.1. Знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования: Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, решений правительства Российской Федерации и органов управления образования по вопросам образования, Конвенции о правах ребенка, трудового законодательства.

5.2. Знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методиками организации досуга, коллективной творческой деятельностью, техникой индивидуального общения с обучающимися).

5.3. Знание общей и социальной педагогики; психологии отношений, педагогической этики, теории и методики воспитательной работы, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5.4. Знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики.

5.5. Наличие организаторских умений, навыков и коммуникативных способностей.

6. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

6.1. Вести планомерную, систематическую работу по формированию личности молодого человека, специалиста среднего профессионального образования, по созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося. Воспитывать сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, чувства ответственности за честь своей группы и Колледжа.

6.2. Всесторонне изучать склонности и интересы обучающихся, их взаимоотношения в группе с целью сплочения студенческого коллектива, создания и воспитания актива, развития самоуправления; осуществлять контроль за учебной деятельностью обучающихся, выявлять причины неуспеваемости и пропусков занятий обучающихся.

6.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Колледжа.

6.4. Поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся, информировать их о посещаемости, поведении, дисциплине и успеваемости обучающихся. Проводить (не реже одного раза в семестр) родительские собрания. Посещать обучающихся в общежитии для изучения условий их быта, самостоятельной работы и использования свободного времени (не реже 2-х раз в месяц), оказывать помощь в необходимых случаях.

6.5. Ежедневно контролировать посещение учебных занятий обучающимися курируемой группы, при неявке студента на занятия выяснять причину отсутствия.

6.6. Систематически осуществлять профилактическую работу среди обучающихся по предупреждению правонарушений.

6.7. Организовывать и контролировать дежурство обучающихся в учебных корпусах и аудиториях согласно графику, утвержденному директором.

6.8. Совместно с заместителем директора по учебной работе, руководителем практики и заведующим отделением осуществлять контроль за ходом всех видов практик обучающихся.

6.9. Оказывать помощь преподавателям в привлечении обучающихся к творческой, научной, исследовательской работе, в реализации инновационных технологий, в проведении олимпиад, конкурсов и т. д.

6.10. Вовлекать обучающихся в работу предметных и технических кружков, спортивных секций, кружков художественной самодеятельности, стенной печати, оказывать помощь в раскрытии творческих способностей обучающихся.

6.11. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и др.); координировать деятельность педагогов, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

6.12. Регулярно проводить собрания в группе по вопросам дисциплины, успеваемости, нравственного воспитания обучающихся и развития их общего культурного уровня: организовывать проведение экскурсий, лекций, бесед, докладов, диспутов, вечеров на научные, литературные и другие темы и т.д., проводить тематические часы в соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы специальности и Колледжа.

6.13. Оказывать помощь органам студенческого самоуправления в организации жизнедеятельности коллектива группы (текущее групповое планирование, организация дел и коллективный анализ).

6.14. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии. Совершенствовать формы воспитательной работы, составлять методические разработки по организации и проведению воспитательных мероприятий, участвовать в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, заседаниях Совета профилактики правонарушений.

6.15. Классные руководители (кураторы) учебных групп, обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение, контролируют оплату за обучение обучающихся через бухгалтерскую службу Колледжа.

6.16. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся; содействовать в получении ими дополнительного образования в Колледже.

6.17. Своевременно оформлять документацию, регламентирующую деятельность классного руководителя (куратора).

Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя (куратора):

- рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы специальности;
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный) составленный с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы специальности/профессии курируемой группы;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (портфолио/личные дела) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- социальный паспорт группы;
- журнал учебной группы;
- журнал по ТБ и инструктажам;

- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр/год (ведомость оценок, при наличии – электронный журнал, аттестационные, итоговые, стипендиальные);
- банк методических разработок тематических классных часов, воспитательных мероприятий;
- ходатайства на стипендию и социальные пособия;
- характеристики на каждого обучающегося группы (в конце каждого года обучения и по мере необходимости);
- оформление протоколов собраний обучающихся группы и родительских собраний;
- портфолио группы;
- награды, грамоты, благодарственные письма группы;
- фото и видеоматериалы в электронном виде;
- психологические исследования и рекомендации педагога-психолога, социального педагога (при наличии).

6.18. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации Колледжа.

6.19. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий.

6.20. Демонстрировать на личном примере образцы нравственно-правового поведения, трудолюбия, добросовестности, творческого отношения к своим обязанностям, во взаимоотношениях с коллегами и обучающимися.

6.21. Планировать свою деятельность по классному руководству (кураторству) в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Колледже;

6.22. Содержанием воспитательной работы классного руководителя

(куратора) в группе, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

7. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

Классный руководитель (куратор) имеет право:

– самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, самостоятельно разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности студенческого коллектива и проведения мероприятий, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС СОО и СПО с учетом контекстных условий деятельности;

– вносить на рассмотрение администрации Колледжа, Педагогического совета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей), в том числе несовершеннолетних обучающихся;

– участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Колледжа в части организации воспитательной деятельности в образовательной организации и осуществления контроля ее качества и эффективности;

– самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

– иметь свободный доступ к информационным материалам и нормативно-правовым документам, имеющимся в распоряжении образовательной организации ресурсам, использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Колледжа при проведении мероприятий с

группой;

– получать своевременную методическую, информационную, материально-техническую и иную помощь от руководства Колледжа для реализации своих задач, использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.);

– согласовывать участие третьих лиц в мероприятиях вверенной группы, приглашать в Колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства (кураторства);

– присутствовать на любом уроке, экзамене, защите курсовых и дипломных работ и проектов, междисциплинарном экзамене в курируемой группе, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы;

– принимать участие в работе стипендиальной комиссии, вносить предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни и труде;

– налагать на обучающихся взыскания: устное замечание, замечание на собрании группы; вносить предложения заведующему отделением о наложении дисциплинарных взысканий;

– регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы, по внесенному запросу своевременно получать сопровождение специалистами образовательной организации обучающихся, нуждающихся в педагогической и психологической поддержке и коррекции;

– участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;

- не выполнять поручения и требования администрации Колледжа и родителей, если они могут нанести психологический или физический вред здоровью обучающегося;

- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников, имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством (кураторством).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

Классный руководитель (куратор) несет полную ответственность:

- за невыполнение обязанностей и не использование прав, предусмотренных действующими правовыми актами и настоящим Положением;

- за принятые в пределах своей компетенции решения;

- за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий;

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, руководитель группы может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определённых настоящим Положением классный руководитель (куратор) приказом директора Колледжа

освобождается от возложенных обязанностей с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору.

– за использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

9.1. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), активом группы и колледжным родительским советом, преподавателями, социальным педагогом, педагогом-психологом, воспитателями общежития (при наличии), организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

9.2. РКлассный руководитель (куратор) несет персональную ответственность за состояние учебно-воспитательной работы в группе.

9.3. Координацию работы и общее руководство деятельностью классного руководителя (куратора) осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

9.4. Работа классного руководителя (куратора) должна носить плановый, систематический характер. В соответствии с главной целью Колледжа, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы классный руководитель (куратор) составляет годовой план работы группы. План утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее 20 сентября учебного года.

9.5. Классный руководитель (куратор) обязан ежедневно:

- определять отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выяснять причины их отсутствия или опоздания, проводить профилактическую работу по предупреждению опозданий и отсутствия на учебных занятиях;

- контролировать дежурство группы по Колледжу и организовывать его внутри группы;

- организовывать различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

9.6. Классный руководитель (куратор) обязан еженедельно:

- проводить воспитательные часы (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

- организовывать работу с родителями (по мере необходимости);

- проводить работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);

- проводить работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в группе (по мере необходимости);

- анализировать состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

9.7. Классный руководитель (куратор) обязан ежемесячно:

- посещать учебные занятия в своей группе, внеаудиторные занятия, посещаемые обучающимися группы;

- получать консультации у преподавателей и администрации

Колледжа;

- организовывать работу актива группы;
- организовывать работу обучающихся по формированию их портфолио достижений.

9.8. Классный руководитель (куратор) обязан в течение семестра:

- участвовать в работе методического объединения руководителей учебных групп;
- участвовать в работе Совета по профилактике правонарушений (по мере необходимости);
- проводить анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня участия обучающихся во внеаудиторных мероприятиях;
- проводить коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводить родительское собрание;
- представлять заведующему отделением отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр;

9.10. Классный руководитель (куратор) обязан ежегодно:

- анализировать состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
- составлять план воспитательной работы в группе (план классного руководителя (куратора));
- предоставлять администрации Колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (социальный паспорт, графики успеваемости и посещаемости группы, личные карты обучающихся, справки, характеристики, оформление протоколов собраний обучающихся группы и родительских собраний, награды, грамоты, благодарственные письма группы, фото и видеоматериалы в электронном виде, методические разработки воспитательных мероприятий);

– посещать семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя (куратора).

9.11. Классный руководитель (куратор) обязан проводить воспитательные мероприятия для обучающихся не менее одного раза в месяц (без учёта тематических классных часов).

9.12. 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 студенческого самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

10.1. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством (кураторством), относятся:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик группы;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернетресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных

задач разных субъектов воспитательного процесса.

10.2. При оценке эффективности работы классного руководителя (куратора) группы учитываются следующие показатели:

– активная позиция классного руководителя (куратора), его участие в инновационных процессах воспитания;

– 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 с обучающимися, 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 и прочее);

– условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и самоуправления в группе, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и Колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, проектную и исследовательскую деятельность, волонтерское движение и др.);

– личностный рост обучающихся группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);

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

– участие родителей (законных представителей) в жизни коллектива группы;

– эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками

(индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

11.2. Положение действует до принятия его в новой редакции.

11.3. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

11.4. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

11.5. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется его действие.

11.6. Текущая редакция Положения размещается на веб-сайте.

Лист согласования

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора по
воспитательной работе
(должность)



(подпись)

Е.А. Зотова

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора по
учебной работе
(должность)



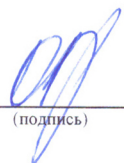
(подпись)

В.И. Бородавкина

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Директор
(должность)

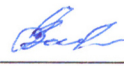


(подпись)

О.В. Чудина

(инициалы, фамилия)

Заведующий экономическим
отделением
(должность)

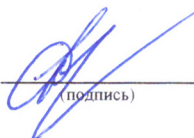


(подпись)

С.А. Селютина

(инициалы, фамилия)

Заведующий технологическим
отделением
(должность)



(подпись)

О.Н. Меркулова

(инициалы, фамилия)

В этом документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

27 (двадцать семь) листов

Директор О.В. Чулина

