

Рег. № 141 ЛА

Экз. № 1

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ОГБПОУ ДТПТ

Р.Ш. Аглиуллов

Приказ № 1/2021 «01» 10 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (КУРАТОРЕ)	Версия № 4
	Введено с <u>01.10.2021</u>

Димитровград, 2021 г.

Изменение №	Дата
-------------	------

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006г №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений», Письмом Минобрнауки России от 21.06.2001 №480/30-16 «О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях» и Уставом техникума.

1.2. Ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работой в ОГБПОУ ДТПТ (далее – Техникум) возлагается на классного руководителя, непосредственно отвечающего за организацию и воспитание коллектива студентов.

1.3. Классный руководитель (куратор) является руководителем структурного подразделения – учебной группы.

1.4. 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.

1.5. На классного руководителя (куратора) группы *возлагаются функции* по организации и координации воспитательной работы со студентами и слушателями в группе.

1.6. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство 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.

1.7. В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах СПО может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организаций СПО, ведущих в них учебные занятия.

1.8. На время отсутствия классного руководителя (куратора) (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора техникума.

Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Приоритетным направлением работы классного руководителя (куратора) студенческой группы является формирование общих и профессиональных компетенций, корпоративной культуры студенчества, чувства принадлежности к техникуму с его историей, традициями, нормами, ценностями.

Основной целью деятельности классного руководителя (куратора) является формирование личности студента или слушателя вверенной ему группы, как нравственного, самостоятельного, рационально мыслящего, активного человека – законопослушного гражданина РФ, квалифицированного профессионала, способного свободно, разумно, обосновано, на основе современного уровня знаний, выработать собственное мировоззрение, взгляды и убеждения, нацеленного на нахождение взаимопонимания и сотрудниче-

ство с другими людьми и различными группами людей, способного на этой основе быстро и безболезненно приспосабливаться к изменяющимся условиям на рынке труда.

1.10. Организация классного руководства (кураторства) в группах образовательной организации 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 образовательных организациях среднего профессионального образования.

1.11. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, осуществляется на основе включения в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

Классный руководитель (куратор) должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Педагогику, детскую, возрастную и специальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- Педагогическую этику;
- Теорию и методику воспитательной работы; организации свободного времени студентов;
- Основы трудового законодательства;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Назначение и освобождение

2.1. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей классного руководителя (куратора) производятся приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. Классный руководитель (куратор) подчиняется директору техникума и его заместителям.

2.3. Классный руководитель (куратор) закрепляется за группой и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе.

3. Функции классного руководителя

1. Организационно-координирующая

Изменение №

Дата

1. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
2. Разработка плана деятельности классного руководителя (куратора) исходя из анализа, состояния и перспектив развития группового коллектива. Прогнозирование результата воспитывающей деятельности. Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники организации должны 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.).
3. Классный руководитель (куратор) в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решает следующие задачи:
 - создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);
 - формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
 - формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
 - формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;
 - формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
 - профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;

- оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;
- 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;
- предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий;
- 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;
4. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, включается набор документации:
- журнал учебной группы;
 - материалы личного дела обучающихся группы;
 - учет посещаемости обучающихся группы;
 - учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
 - документация по организации ежедневного питания обучающихся;
 - план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
 - документация классных часов;
 - индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).
 - осуществление анализа воспитательной работы в группе за полгода (год);
 - ведение дневника педагогических наблюдений;
 - обследование жилищных условий и заполнение актов жилья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и студентов, состоящих на различных видах учёта (два раза в год);
 - разработка методических материалов для проведения мероприятий;
 - организация мониторинга качества проводимых мероприятий группы;
 - ведение протоколов групповых и родительских собраний.
5. Еженедельное проведение классных часов и родительских собраний не менее раза в полугодии.
6. Оперативное извещение администрации техникума о каждом несчастном случае. Принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи.

II. Коммуникативная функция

Изменение №

Дата

1. Права и обязанности

Классный

руководитель

вправе:

- знакомиться с проектами решений администрации, касающимися его деятельности. Присутствовать на любых учебных и практических занятиях, при промежуточной и итоговой аттестации, на всех мероприятиях, проводимых в закреплённой за ним группе. Доводить до сведения руководителей указанных занятий и мероприятий свой анализ и замечания по воспитательной стороне этих занятий и мероприятий.

- проводить, при необходимости, совещания с преподавателями, ведущими обучение в группе, студенческим коллективом группы для формирования единых позиций, взглядов, стратегии и тактики воспитания, для планирования, согласования и координации совместной воспитательной работы со студентами своей группы. -приглашать в учебное заведение родителей студентов (или лиц их заменяющих) вверенной ему группы для совместного разрешения воспитания обучаемых.

-по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы сотрудников; замечания по деятельности работников техникума; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

- запрашивать лично или по поручению руководства от подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

- самостоятельно

выбирать и применять методики и средства воспитания, пособия, материалы, методы контроля результатов воспитания, которые не вправе причинять ущерб законным правам и свободам студентов, их человеческому достоинству и репутации, а также здоровью.

- привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения директора техникума).

- требовать от адми-

нистрации техникума оказания содействия в исполнении им его функциональных обя-

- получать материальное и

зачислений и прав.

моральное поощрение и за свою работу, размеры и порядок, которых определяет администрация техникума.

Классный руководитель (куратор) несет *ответственность:*

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функциональных обязанностей, отнесённых к его компетенции.

- За качество воспитания студентов (слушателей) вверенной ему группы, за принятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений его воспитанниками в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка техникума.

- За жизнь и здоровье студентов (слушателей) во время и вследствие проводимых мероприятий и занятий.

- За материальный ущерб, нанесённый учебному заведению по его халатности.

- Иное предусмотренное законодательством РФ.

5. Организация и подведение итогов работы классных руководителей (кураторов)

Изменение №

Дата

5.1. Общее руководство и систематический контроль за организацией работы классного руководителя (куратора) студенческой группы осуществляется заместителем директора по учебно - воспитательной работе.

5.2. С целью оказания помощи классному руководителю (куратору) директор и Научно-методическая комиссия техникума организует совещания по теоретическим и практическим вопросам работы в группе, на курсе, а также обмена опытом классных руководителей (кураторов).

5.3. Оценка работы классного руководителя (куратора) производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основе комплексного анализа следующих показателей:

- успеваемость;
- дисциплина;
- участие студентов в общественной жизни группы и техникума, общественно-полезном труде.

5.4. Итоги работы классного руководителя студенческой группы подводятся после окончания текущего семестра.

Разработчик:

Теркулова И.В. | Теркулова И.В. | «30» 09 | 2021г.

Согласовано с председателем Совета родителей

Чернов М.В. | Чернов М.В. | «30» 09 | 2021г.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета

Протокол № 10 от «30» 09 | 2021г.