

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАЧКАНАРСКИЙ ГОРНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО:
на заседании Педагогического совета
колледжа
Протокол № 148
от «31» августа 2021 г.
Введено в действие приказом
от 09.09.2021 N 196-од



/ А.Н. Белан

ПОЛОЖЕНИЕ

**о классном руководстве (кураторстве)
в ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж»**

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж» (далее - Колледж) и других локальных нормативных актов Колледжа.

1.2. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве), осуществляемом в учебной группе Колледжа (далее – Положение), является нормативным актом Колледжа, разработано в целях правового регулирования работы классных руководителей (кураторов) учебных групп Колледжа, а также регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп Колледжа, устанавливает порядок классного руководства (кураторской деятельности) в Колледже, цели и задачи кураторов, порядок организации их работы.

1.3. Колледж реализует образовательные программы среднего профессионального образования, формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих секций.

1.4. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в образовательные программы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются колледжем с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

1.5. Для проведения воспитательной работы 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.).

1.6. В своей работе классный руководитель (куратор) учебной группы руководствуется следующими международными и российскими нормативно-правовыми документами:

- Рекомендация о воспитании в духе уважения прав человека и основных свобод (издательство ЮНЕСКО, принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 19.11.1974).
- Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (издательство ЮНЕСКО, принят Генеральной Ассамблеей ООН 16.12.1966).

- Декларация прав ребенка (издательство ЮНЕСКО, принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959).
- Конвенция о правах ребенка (издательство ЮНЕСКО, принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989).
- Декларация принципов терпимости (издательство ЮНЕСКО, принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 16.11.1995 г.).
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» от 28.06.1995 № 98-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» от 7 мая 2012 года № 599;
- Указ Президента Российской Федерации «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства» от 29 мая 2017 года № 240;
- Профессиональный стандарт «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н;
- Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. № 10н;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Устав ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж»;
- Правила внутреннего распорядка сотрудников и студентов ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж»;
- настоящим Положением;
- иные правовые и локальные нормативные акты.

2. Организационные основы деятельности классного руководителя (куратора).

2.1. Кураторство группы - профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на профессиональное воспитание личности в студенческом коллективе. Куратор группы - профессионал-педагог, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности студенческого коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе Колледжа. Работа куратора является составной частью образовательного процесса.

2.2. Осуществление кураторства в группах Колледжа не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761.

2.3. 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.

2.4. Классный руководитель (куратор) учебной группы назначается приказом директора, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора (направление деятельности - учебно-воспитательная работа).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в учебных группах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководителя (куратора) учебной группы происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);
- доплата за классное руководство (кураторство) в учебной группе и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство (кураторство) в учебной группе или отмены классного руководства (кураторства) в конкретной учебной группе по инициативе директора при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп;
- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преимущественность осуществления классного руководства (кураторства) в учебных группах;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в учебных группах,

происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой учебной группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;

– выплаты за классное руководство (кураторство) учебной группы могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

– во время отсутствия классного руководителя (куратора) (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное по приказу директора и осуществляющее временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство. Временно назначенному куратору устанавливаются соответствующие выплаты за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.5. Основными требованиями к личности куратора учебной группы и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

2.6. Классный руководитель (куратор) учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора (направление деятельности – учебно-воспитательная работа) и отвечает за организацию и координацию воспитательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

2.7. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в учебных 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 учебных группах, является воспитательная работа, осуществляемая колледжем в рамках, утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.8. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в учебных группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают 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 российского 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 психоактивных веществ;
- оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в учебных группах Колледжа относятся также:

- 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;
- ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности;
- на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации;
- применение воспитательных мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма, что позволит не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий;
- а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

2.9. Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан:

- всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого студента, коллектива студенческой группы в целом, принимать участие в диагностировании уровня воспитанности студентов;

- формировать в студенческой группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы;
- минимум два раза в семестр проводить родительские собрания, на которых доводить до сведения родителей (законных представителей) студентов группы планы работы с группой, итоги успеваемости обучающихся, успехи и достижения студентов, освещать проблемные моменты в деятельности группы;
- еженедельно проводить классный час, на котором анализировать состояние воспитательной работы в группе, успеваемость студентов, посещаемость ими занятий, участие в культурной и общественной жизни колледжа;
- оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в колледже и проживания в общежитии;
- способствовать созданию условий для успешной учебной и проектной работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;
- вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость студентов и информировать их родителей (ежемесячно и по итогам семестра);
- проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям;
- разъяснять студентам нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности;
- принимать участие в формировании органов студенческого самоуправления и оказывать им постоянную помощь в работе;
- способствовать формированию личности, интеллектуальному и физическому развитию каждого студента, его становлению как гражданина, профессионала и семьянина. Проявлять заботу о моральной и социальной защите студентов, формировать у них навыки здорового образа жизни.
- содействовать вторичной занятости студентов, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, клубов, волонтерских объединений, трудовых студенческих отрядов;
- разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением вопросов формирования профессиональных навыков, эстетического воспитания студентов, физкультурно-оздоровительной работы, работы с активом, трудового воспитания;
- вести установленную в колледже документацию учебной группы;

– постоянно совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.10. Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право:

- создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей колледжа;
- вести педагогические наблюдения за студентами, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение студентов. Использовать полученные сведения в воспитательных целях;
- вносить предложения по поощрению студентов, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа;
- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства колледжа, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях;
- получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок, которых определяются руководством колледжа;
- участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов курируемой учебной группы;
- участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений образования, имеющих высокие достижения в воспитательной работе.

3. Организация работы и взаимодействие классного руководителя (куратора) учебной группы с органами управления внутри Колледжа.

3.1. Общее руководство работой классных руководителей (кураторов) учебных групп в Колледже осуществляет заместитель директора (направление деятельности – учебно-воспитательная работа).

3.2. Работа классного руководителя (куратора) учебной группы осуществляется на плановой основе. Содержание работы классного руководителя (куратора) учебной группы отражается в журнале классного руководителя (куратора).

3.3. Классный руководитель (куратор) учебной группы в своей работе взаимодействует с заместителями директора (направление деятельности: учебно-производственная работа, учебно-методическая работа и учебно-воспитательная работа), заведующим отделением (по направлениям), социальным педагогом, педагогом-психологом, преподавателями, медицинским работником, общественными организациями, структурными

подразделениями колледжа, иными заинтересованными с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи.

3.4. Классный руководитель (куратор) учебной группы отчитывается о проделанной работе заместителю директора (направление деятельности – учебно-воспитательная работа) не реже 1 раза в квартал.

3.5. Итоги работы классного руководителя (куратора) учебной группы подводятся после окончания текущего учебного года по критериям и показателям эффективности деятельности. (Приложение 1)

3.6. Классный руководитель (куратор), недобросовестно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

4. Ответственность классного руководителя (куратора).

4.1. Добросовестное выполнение классными руководителями (кураторами) своих обязанностей может быть отмечено благодарностью, стимулирующей выплатой.

4.2. Классный руководитель (куратор) несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий, за неправомерное сокрытие и (или) разглашение персональных данных обучающихся.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора колледжа, обязанностей классного руководителя (куратора), установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель (куратор) учебной группы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель (куратор) учебной группы несет персональную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель (куратор) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.6. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей, а также за неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением, классный

руководитель (куратор) несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство).

- журнал классного руководителя (куратора) учебной группы (может вестись в электронном варианте);
- план воспитательной работы на учебный год;
- отчеты по итогам воспитательной работы за учебный год;
- материалы личного дела обучающихся группы (характеристики обучающихся, контактные данные обучающихся и их родителей);
- учет посещаемости и успеваемости обучающихся учебной группы за месяц;
- учет успеваемости обучающихся учебной группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- зачетные книжки студентов учебной группы;
- документация классных часов (в том числе ознакомление с НПА, инструктаж);
- списки студентов на получение социальной и академической стипендий;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, малообеспеченные и иные категории);
- методические разработки по воспитательной работе;
- учебная документация выпускных групп (зачетные книжки, зачетно-экзаменационные ведомости за весь период обучения, характеристики студентов выпускной группы, сведения о трудоустройстве выпускников учебной группы в течение трех лет после выпуска).