

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СМГК»
_____ Л.К. Касимова
Приказ № 268 /01-05од от 31.08.2021г.

**Положение
о классном руководстве (кураторстве)**

Принято
На заседании Совета Учреждения
Протокол № 126 от 31.08 .2021г.

г.о. Сызрань - 2021г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005г. N 850, Уставом ГБПОУ «СМГК» (далее - колледжа) и регламентирует работу классных руководителей (кураторов) учебной группы.

1.2 Деятельность классного руководителя (куратора) учебной группы основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности. Работа классного руководителя (куратора) учебной группы - целенаправленная, системная, планируемая деятельность по воспитанию обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе: программы профессионального обучения, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

1.3 Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в учебных группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ГБПОУ «СМГК», а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.).

1.4 Классный руководитель (куратор) учебной группы в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г.);
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.);
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указ 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";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
- Приказ 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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2005г. 850.

1.5 Классное руководство (кураторство) в учебной группе - 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.

1.6 Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в учебных группах, производится одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство).

1.7 В случае, необходимости классное руководство (кураторство) в учебных группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников ГБПОУ «СМГК», ведущих в них учебные занятия.

1.8 Директор колледжа назначает и освобождает педагога от классного руководства (кураторства) учебной группы приказом. Непосредственное руководство работой классного руководителя (куратора) учебной группы осуществляет: в части учебной работы - заместитель директора по учебной работе, в части воспитательной работы - заместитель директора по социально-педагогической работе.

1.9 В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005г. № 850, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2021г. № АБ-1389/05 «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы, среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения» за выполнение функций куратора учебной группы с 01.09.2021г. в колледже устанавливаются следующие виды денежных вознаграждений:

- доплата за классное руководство (кураторство);
- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство).

1.10 Свою деятельность классный руководитель (куратор) учебной группы осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогами колледжа.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы

2.1 Цель деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы – 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 г.о. Сызрань и ГБПОУ «СМГК».

2.2 Задачи деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы:

- 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, 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 психотропных средств, курения.

3. Функции классного руководителя (куратора) учебной группы

3.1 В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в учебных группах, является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

3.2 К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в учебных группах относятся также 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.

3.3 Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в учебных группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на 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.

3.4 Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в учебной группе должно занимать 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 ГБПОУ «СМГК».

3.5 Важной работой педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в учебных группах, зависящей от количества запросов, является составление характеристик (портфолио) обучающихся, выполнение которой возможно только в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками образовательной организации (заместителями директора, другими преподавателями, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами).

4. Обязанности классного руководителя (куратора) учебной группы

Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан:

4.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2 Организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группового и коллажного коллективов, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

4.3 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.

4.4 Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.5 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.6 Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.7 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

4.8 Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей учебной группы.

4.9 Координировать работу преподавателей-предметников, работающих в учебной группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.10 Планировать свою деятельность по классному руководству (кураторству) учебной группы в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и требованиями к планированию воспитательной работы.

4.11 Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внеколледжные мероприятия с учебной группой.

4.12 Вести документацию по учебной группе (личные дела обучающихся, групповой журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в учебной группе, отчеты, социальный паспорт учебной группы, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.13 Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей (кураторов) учебных групп.

4.14 Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеучебных, внеколледжных мероприятий.

4.15 Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

4.16 Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан по требованию администрации колледжа готовить и предоставлять отчеты различной формы об учебной группе и собственной работе. Отчет о работе классного руководителя (куратора) учебной группы может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей (кураторов) учебных групп, педагогическом совете, совещании при директоре.

5. Права классного руководителя (куратора) учебной группы

Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право:

5.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей учебной группы.

5.2 Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, студенческого совета предложения, инициативы, как от имени коллектива учебной группы, так и от своего имени.

5.3 Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа.

5.4 Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом учебной группы в соответствии рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ГБПОУ «СМГК», разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива учебной группы и проведения групповых мероприятий.

5.5 Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя (куратора) учебной группы, или другим вопросам.

5.6 Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.

5.7 Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с учебной группой с учетом выполнения основных принципов общеколледжного планирования.

5.8 Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

6. Формы работы классного руководителя (куратора) учебной группы

6.1 В соответствии со своими функциями классный руководитель (куратор) учебной группы 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 (общественно-значимые дела, конкурсы, спектакли, концерты, слеты, фестивали, квесты, соревнования, походы, турниры и др.).

6.2 При выборе форм работы классным руководителям (кураторам) учебной группы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями обучающихся, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

6.3 Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники организации должны использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы

в колледже, определяемый с учетом интересов и потребностей, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество, студенческие клубы и пр.).

7. Организация деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы

Деятельность классного руководителя (куратора) с учебной группой и отдельными её обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.1 Классный руководитель (куратор) учебной группы ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся в учебном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.2 Классный руководитель (куратор) учебной группы ежемесячно:

- проводит классный час в соответствии с планом;
- организует работу актива учебной группы;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в учебной группе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных обучающихся;

7.3 Классный руководитель (куратор) учебной группы в течение учебного периода:

- проводит анализ выполнения календарного плана воспитательной работы за отчётный период, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый отчётный период;
- проводит групповое родительское собрание;

7.3 Классный руководитель (куратор) учебной группы ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет календарный план воспитательной работы в учебной группе;
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся учебной группы.

8. Взаимоотношения участников образовательного процесса

Классный руководитель (куратор) учебной группы:

8.1 Под руководством заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по социально-педагогической работе планирует свою работу, свой план работы представляет на утверждение заместителю директора по социально-педагогической работе.

8.2 Учитывая большую учебную нагрузку классного руководителя (куратора) учебной группы как преподавателя учебных дисциплин (профессиональных модулей), педагогический коллектив самостоятельно определяет режим работы классного руководителя (куратора) учебной группы, исходя из конкретных обстоятельств и условий жизни колледжа, планов общей работы колледжа и установленных традиций жизнедеятельности колледжа.

8.3 Представляет заместителю директора по социально-педагогической работе письменный анализ результативности воспитательной работы с учебной группой (раз в год).

8.4 Получает от директора колледжа и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

8.5 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, социальным педагогом, педагогом-психологом, библиотекарем и заместителями директора колледжа.

8.6 Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора колледжа.

8.7 Контроль за деятельностью классного руководителя (куратора) учебной осуществляет в части учебной работы - заместитель директора по учебной работе, в части воспитательной работы - заместитель директора по социально-педагогической работе.

9. Документация классного руководителя (куратора) учебной группы

9.1 Классный руководитель (куратор) учебной группы ведет следующую документацию:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, электронный журнал);
- план воспитательной работы группы;
- документация классных часов, инструктажей;
- индивидуальные планы работы и сопровождения, социальные паспорта обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные, многодетные и иные категории) по необходимости;
- портфолио обучающихся.

10. Критерии оценки работы классного руководителя (куратора) учебной группы

10.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя (куратора) учебной группы оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

10.2 Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

10.3 Критерии деятельности оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (куратора) учебной группы (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной учебной группе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом колледжа, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

10.4 Администрация колледжа включает в график внутриколледжного контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя (куратора) учебной группы.

11. Ответственность классного руководителя (куратора) учебной группы

11.1 За невыполнение и ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, распоряжений директора колледжа, должностных обязанностей, классный руководитель (куратор) учебной группы несет дисциплинарную ответственность.