

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА
И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МИЛЛЕРОВСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО:
На заседании Совета техникума
Протокол № 1 от 01.09.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «МККПТ»
В.Н. Потакова
приказ № 98 от 01 сентября 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве (кураторстве) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Миллеровский казачий кадетский профессиональный техникум»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Миллеровский казачий кадетский профессиональный техникум» реализующем образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Положение), разработано в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2002 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.09.2006 г № 548, от 10.11.2020 г № 1800, от 07.07.2021 г № 1133

Положение регламентирует нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп в ГБПОУ РО «МККПТ».

1.2 Классный руководитель (куратор) учебной группы (далее – классный руководитель) назначается приказом директора сроком на один учебный год.

1.3 Классный руководитель (куратор) учебной группы подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе и отвечает за организацию и координацию

образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

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

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям/специальностям, реализуемым в ГБПОУ РО «МККПТ»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями «приказ Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 г. № 441»);

– Конвенцией о правах ребенка;

– Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ РО «МККПТ»;

– Приказами и распоряжениями директора ГБПОУ РО «МККПТ»;

– Решениями Педагогического совета ГБПОУ РО «МККПТ»;;

– Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РО «МККПТ»;;

– Правилами по охране труда и пожарной безопасности;

– Рабочей программой воспитания;

– Календарным планом воспитательной работы.

1.5 Основными принципами деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся; системность и планомерность; единый подход к воспитательному процессу; сотрудничество с обучающимися и их родителями; ориентация на интересы, потребности и возможности каждого обучающегося.

2 Основные функции и содержание работы классного руководителя (куратора) учебной группы

Функции классного руководителя (куратора) определяются необходимостью создания условий для разностороннего развития обучающихся,

2.1 Аналитическая:

– изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся

под влиянием (или без влияния) семьи;

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;

2.2 Прогностическая:

– прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;

- предвидение результата намеченного дела;
- определение перспектив жизни и деятельности обучающихся группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;

2.3 Организационно-координирующая:

– организация и стимулирование деятельности обучающихся; – помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов самоуправления;

- установление связей семьи, образовательного учреждения, социума;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- участие в работе Педагогического совета, административных и методических совещаниях;
- ведение документации;
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеучебной деятельности

– ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых мероприятий;

- формирование коллектива группы;

2.4 Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- помощь в адаптации каждого члена учебной группы в коллективе;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- помощь в установлении отношений с социумом.

3 Обязанности и права классного руководителя (куратора) учебной группы

3.1 Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан:

- изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося;
- формировать в учебной группе систему воспитательной работы;
- оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения;
- способствовать созданию условий для успешной учебы обучающихся, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;
- вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей (результаты текущей и промежуточной аттестации);
- разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением всех направлений воспитательной работы (проведение классных часов);
- вести установленную документацию учебной группы, составлять планы и отчеты работы (планы классных часов, родительские собрания);
- постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;
- осуществлять связь с родителями, информировать их по вопросам успеваемости и посещаемости, проводить родительские собрания в группе;
- участвовать в заседаниях дисциплинарной, административной комиссий.

3.2 Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право:

- выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной и учебной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся;
- вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся в учебной группе и использовать полученные сведения в воспитательных целях;
- вносить предложения по поощрению обучающихся, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка ГБПОУ РО «МККПТ»;

– получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания, повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях;

– участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы.

3.3 Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах в техникуме, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей с сохранением ранее установленных выплат.

Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения педагогических работников за классное руководство (кураторство) в группах в размере 5 тысяч рублей осуществляется из федерального бюджета путем предоставления иных межбюджетных трансферов бюджетам субъектов Российской Федерации.

3.4. 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.

Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства), включая выплату в размере 5 тысяч рублей, именуемую «ежемесячное денежное вознаграждение», относятся к выплатам компенсационного характера.

3.5. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического 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.

4 Организация работы классного руководителя (куратора) учебной группы

4.1 Классный руководитель (куратор) учебной группы соблюдает календарный план воспитательной работы, предусмотренный образовательной программой, в учебной группе.

4.2 Работа классного руководителя учебной группы требует затрат рабочего времени, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом, и соответствующей дополнительной оплаты труда за классное руководство.

4.3 Классный руководитель учебной группы в своей работе взаимодействует с обучающимися, преподавателями по сопровождению обучающихся, медицинским работником, педагогом-организатором ОБЖ, социальным педагогом, педагогом-психологом, ведущим библиотекарем, руководителем физического воспитания, семьей обучающегося с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества.

С преподавателями:

– совместно вырабатывает общие педагогические требования и подходы к обучающимся в учебно-воспитательном процессе на основе целей образовательного учреждения;

– представляет интересы обучающихся учебной группы на педагогическом совете;

– привлекает преподавателей к работе с родителями;

– способствует включению обучающихся в систему работы по специальным и общеобразовательным предметам: предметные кружки, факультативы, выпуск газет, тематические программы, конкурсы, проекты и другие мероприятия;

С педагогом-психологом:

– изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро- и макросоциуме;

– координирует связь педагога-психолога с родителями, их консультативную поддержку;

- анализирует развитие коллектива группы, определяя познавательные, творческие способности и возможности студентов;
- координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности коллектива обучающихся со стороны других участников воспитательного процесса;
- выявляет интересы и потребности обучающихся, трудности и проблемы, отклонения в поведении и адаптации к социальной среде;
- выявляет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке, для обеспечения социальными гарантиями и льготами;
- контролирует постановку на государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и других материальных гарантий;
- консультирует обучающихся и их законных представителей в вопросах стипендиального обеспечения и о других формах социальной помощи;

С педагогом-организатором ОБЖ:

- участвует в составлении плана мероприятий на учебный год по основным направлениям: гражданско-патриотическое воспитание, учебно-познавательное, правовое, духовно-нравственное и художественно-эстетическое, здоровье и физическое воспитание;
- выявляет инициативных ребят, участвует в выборе актива группы;
- обсуждает предстоящие плановые и внеплановые мероприятия, с последующим вовлечением обучающихся в творческий процесс;
- участвует в подготовке к праздничным и другим мероприятиям;

С ведущим библиотекарем:

- содействует в обеспечении обучающихся учебниками и учебной литературой;
- расширяет круг чтения обучающихся и способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы;

С руководителем физического воспитания:

- вовлекает обучающихся в спортивно-оздоровительные мероприятия, спортивные секции;
- внедряет в своей группе комплекс ГТО и систематизирует выполнение нормативов, ведет учет спортивных достижений учебной группы;

С медицинским работником:

- содействует в организации профилактического медицинского осмотра, профилактических прививок;

- участвует в организации работы по профилактике вредных привычек;

С семьей обучающегося:

- проводит родительские собрания с целью ознакомления родителей с содержанием учебно-воспитательного процесса, вовлечения родителей в жизнедеятельность учебной группы, повышения педагогической и психологической культуры родителей, а также с целью информирования о результатах успеваемости и посещаемости обучающихся;

- проводит индивидуальные беседы по вопросам учебно-воспитательной работы с целью мотивации обучающихся, а также по результатам наблюдения за поведением обучающихся в значимых для них ситуациях;

4.4. Классный руководитель (куратор) учебной группы формирует отчет о проделанной работе 1 раз в год. Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы, подразделения по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия, обучающихся в общественной жизни техникума с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка;

- выполнения мероприятий согласно утвержденному плану воспитательной работы;

- участия группы в общих делах ГБПОУ РО «МККПТ»;

- общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого

обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;

- роль и место группы в коллективе;

- активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах

воспитания.

5 Делопроизводство классного руководителя (куратора) учебной

группы

5.1 Организационные и планово-отчетные документы по работе классного руководителя (куратора) учебной группы:

- календарный план воспитательной работы на учебный год;
- отчет по итогам воспитательной работы учебный год;
- протоколы родительских собраний.

5.2 Классный руководитель (куратор) формирует и ведет документацию по учебной группе – папку куратора, основными позициями содержаний которой являются:

- сведения об обучающихся с контактными данными;
- сведения о родителях с контактными данными;
- социально-педагогический паспорт учебной группы;
- план воспитательной работы в группе;
- беседы с обучающимися и родителями.
- календарный план воспитательной работы на учебный год;
- отчет по итогам воспитательной работы учебный год;
- протоколы родительских собраний.

6 Циклограмма работы классного руководителя (куратора)

учебной группы

6.1 Ежедневно:

- принятие действенных мер по предупреждению и пресечению дисциплинарных нарушений обучающимися закрепленной учебной группы в учебное время.

- индивидуальная работа с обучающимися учебной группы.

6.2 Еженедельно:

- индивидуальная работа с родителями;
- посещение учебных занятий в группе;
- проведение классных часов.

6.3 Ежемесячно:

- посещение учебных занятий в группе;
- проверка успеваемости обучающихся и информирование родителей;
- участие в воспитательных мероприятиях (по плану работы);
- оформление учебного журнала закрепленной учебной группы;
- решение других вопросов.

6.4 Один раз в полугодие:

- организация и проведение родительских собраний;
- анализ итогов промежуточной аттестации.

7 Ответственность

7.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава техникума, локальных актов и правил внутреннего трудового распорядка техникума, классные руководители (кураторы) несут дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

7.2 За невыполнение (ненадлежащее выполнение) обязанностей классным руководителям (кураторам) снижается частично или полностью размер стимулирующих выплат.

7.3 Классные руководители (кураторы) несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих на территории техникума.