

**СОГЛАСОВАНО**

Конференция Учреждения

протокол № 5

от « 01 » 09 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ СПТ

им. Б.Г. Музрукова

 Н.Ф. Горчакова

Приказ № 89 «Об утверждении  
локальных актов, регламентирующих  
деятельность учреждения» от «01»

09 2022 г.



**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о классном руководстве (кураторстве)**  
**в ГБПОУ СПТ им. Б.Г. Музрукова**

г. Саров  
2022год

Настоящее Положение определяет полномочия и ответственность педагога, осуществляющего деятельность по классному руководству (кураторству), его место и роль в воспитательной системе и структуре управления профессиональной образовательной организацией.

Классное руководство (кураторство) – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся в профессиональной образовательной организации. В своей деятельности педагог, осуществляющий классное руководство (кураторство), руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ, Министерства просвещения РФ, Методическими рекомендациями органов 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 Уставом профессиональной образовательной организации, 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. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее - Положение) регулирует работу, права и обязанности классного руководителя (куратора) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Саровский политехнический техникум имени дважды Героя Социалистического Труда Бориса Глебовича Музрукова»(далее - Техникум).

**1.2.** Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС среднего профессионального образования;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении

особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Постановлением Правительства Нижегородской области № 468 от 15.10.2008 г. «Об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области, а также иных государственных организаций Нижегородской области, учредителем которых является министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области»,

- нормативных и инструктивно-методических документов Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования Нижегородской области;

- Устава Техникума.

**1.3.** Определения и сокращения, используемые в Положении:

**Педагогический работник, осуществляющий руководство группой (далее - Руководитель учебной группы),** – педагог профессиональной образовательной организации, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, которому директором Техникума 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.

Руководитель учебной группы организует и проводит разнообразные виды воспитательной деятельности, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время.

**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.

**1.4.** Классный руководитель (куратор) в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Разъяснениями об

организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, а так же документами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства общего и профессионального образования Нижегородской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Техникума (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Техникума, настоящим положением).

Общеобязательные нормы (правила) в части обеспечения воспитательного процесса в образовательных организациях закрепляют:

1. Конституция Российской Федерации, Уставы Нижегородской области (субъекта Российской Федерации), устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
2. Семейный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
6. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
8. 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»;
9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
10. Приказы Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», от 14.06.2013. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);
11. Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и

иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

**1.5.** Классное руководство (кураторство) распределяется директором Техникума, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Техникума с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

Педагогический работник добровольно принимает на себя обязанности по классному руководству (кураторству) на условиях дополнительной оплаты. В соответствии с приказом директора Техникума заключается дополнительное соглашение к Трудовому договору.

**1.6.** За выполнение функций классного руководителя (куратора), в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается оплата труда согласно Положению об оплате труда, действующему в образовательной организации.

Классный руководитель (куратор) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Техникума по представлению заместителя директора по воспитательной работе из числа штатных педагогических работников. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству) возможна отмена выплат за классное руководство (кураторство).

**1.7.** При недостаточном количестве педагогических работников или при 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.

**1.8.** Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией Техникума, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), групповым и родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогом - психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, преподавателями, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

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

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

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

**2.1.** Деятельность классного руководителя (куратора) - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Техникума,

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 Техникума, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

**2.2.** Цель деятельности классного руководителя (куратора) создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, оказание социально - педагогической поддержки для разностороннего развития личности обучающегося как гражданина Российского общества, 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.

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

1. 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;
2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
3. 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; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;
4. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;
5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских и молодежных общественных движений, творческих и научных сообществ;
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в

вопросах информационной безопасности детей;

7. Формирование профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;

8. 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;

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

10. 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.

**2.4.** Воспитание обучающихся при освоении ими образовательных программ осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых классным руководителем (куратором) Техникума, советом обучающихся и советом родителей обучающихся.

**2.5.** Направления воспитательной деятельности: профессионально - личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание; воспитание здорового образа жизни и экологической культуры.

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).

**2.6.** Условия успешного решения классного руководителя (куратора) 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 обучающихся, 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 Техникума, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
- участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

## **2.7. Функции классного руководителя (куратора)**

Основными функциями классного руководителя (куратора) являются:

### **2.7.1. аналитическая функция:**

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе обучающихся отношений.

### **2.7.2 организационно-координирующая функция:**

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива обучающихся, 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 Техникума, совещаний классных руководителей (кураторов);
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях Техникума во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, использование оздоровительных технологий;



- ведение документации классного руководителя (куратора).

2.7.3 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.

2.7.4 контрольная функция:

- контроль успеваемости каждого обучающегося;
- контроль посещения учебных занятий;
- контроль участия во внеурочной деятельности;
- контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка Техникума.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

**3.1** Знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии.

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

**3.3** Знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи.

**3.4** Знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования: Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, решения правительства Российской Федерации и органов управления образования по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, педагогику, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, подростковую гигиену, педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

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

**3.6** Наличие организаторских умений и навыков.

**3.7** Наличие коммуникативных способностей.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

**4.1.** 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 Техникума.

**4.2.** 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 у обучающихся сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, чувства ответственности за честь своей группы и Техникума.

**4.3.** Всесторонне изучать склонности и интересы обучающихся, их взаимоотношения в группе с целью сплочения коллектива обучающихся, создания и воспитания актива, развития самоуправления; осуществлять контроль за учебной деятельностью обучающихся, выявлять причины неуспеваемости обучающихся, организовывать взаимопомощь в учебе.

**4.4.** Поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся, информировать родителей о посещаемости, поведении, дисциплине и успеваемости обучающихся. Проводить (не реже одного раза в семестр) родительские собрания, оказывать помощь в необходимых случаях.

**4.5.** Ежедневно контролировать посещение учебных занятий обучающимися курируемой группы, при неявке обучающегося на занятия ставить родителей в известность и выяснять причину отсутствия.

**4.6.** Осуществлять меры по сохранению контингента обучающихся, систематически заниматься профилактической работой по предупреждению правонарушений студентов, искоренению вредных привычек и наклонностей; следить за соблюдением «Правил внутреннего распорядка Техникума» обучающихся на занятиях и перерывах.

**4.7.** Организовывать и контролировать дежурство воспитываемых групп согласно графику, утвержденному директором.

**4.8.** Совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе и руководителем практики осуществлять контроль за ходом всех видов практик обучающихся.

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

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

**4.11.** 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.

**4.12.** 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 классные часы в соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы специальности (профессии) и Техникума.

**4.13.** Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии. Постоянно совершенствовать свое педагогическое мастерство, проводить и посещать открытые мероприятия для обмена опытом воспитательной работы. 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.

**4.14.** Классные руководители (кураторы) учебных групп, обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение, контролируют оплату за обучение студентов.

**4.15.** Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов; содействовать в получении ими дополнительного образования в Техникуме.

**4.16.** Систематически вести работу по:

- а) формированию гражданских качеств у обучающихся, привитию любви к родному краю, преданности Родине;
- б) нравственному, правовому, эстетическому и трудовому воспитанию;
- г) формированию навыков культуры поведения обучающихся, физической культуры, укреплению здоровья обучающихся.

**4.17.** Вести документацию по группе:

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;
- дневник педагогических наблюдений классного руководителя (куратора);
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы (рапортчики);
- 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 о зачислении на стипендию и социальные пособия;
- характеристики на каждого обучающегося группы (в конце каждого года обучения и по мере необходимости);
- оформление протоколов собраний студентов группы и родительских собраний;
- портфолио группы;
- награды, грамоты, благодарственные письма группы;
- фото и видеоматериалы в электронном виде;
- отчет классного руководителя (куратора) о воспитательной работе в группе;
- психологические исследования и рекомендации педагога-психолога, социального педагога (СПТ, тестирования, опросники и т.д.).

**4.18.** Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации техникума.

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

**4.20.** Быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственно-правового поведения, трудолюбия, добросовестности, творческого отношения к своим обязанностям, во взаимоотношениях с коллегами и обучающимися.

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

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

## **5. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

Классный руководитель (куратор) имеет право:

**5.1.** 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;

**5.2.** вносить на рассмотрение администрации техникума, 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;

- 5.3.** участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Техникума в части организации воспитательной деятельности в Техникуме и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- 5.4.** самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- 5.5.** иметь свободный доступ к информационным материалам и нормативно-правовым документам, имеющимся в распоряжении Техникума ресурсам, использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Техникума при проведении мероприятий с группой;
- 5.6.** получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства Техникума для реализации задач по классному руководству (кураторству), 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.);
- 5.7.** согласовывать участие третьих лиц в мероприятиях вверенной группы, приглашать в Техникум родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства (кураторства);
- 5.8.** присутствовать на любом уроке, экзамене, защите курсовых и дипломных работ и проектов, междисциплинарном экзамене в курируемой группе, проводимых педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы;
- 5.9.** принимать участие в работе стипендиальной комиссии, вносить предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни и труде;
- 5.10.** регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы, по внесенному запросу своевременно получать сопровождение специалистами Техникума обучающихся, нуждающихся в педагогической и психологической поддержке и коррекции;
- 5.11.** участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;
- 5.12.** не выполнять поручения и требования администрации Техникума и родителей, если они могут нанести психологический или физический вред здоровью обучающегося;
- 5.13.** защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Техникума, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников, имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 5.14.** повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с

классным руководством (кураторством).

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАСНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

Классный руководитель (куратор) несет полную ответственность:

- за невыполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных действующими правовыми актами и настоящим положением;
- за принятые в пределах своей компетенции решения;
- за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения классным руководителем (куратором) воспитательных мероприятий;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, классный руководитель (куратор) может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ с последующим снятием стимулирующих выплат в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, действующем в Техникуме;
- за систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определённых настоящим Положением, классный руководитель (куратор) приказом директора Техникума 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.

## **7. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАСНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

Общие принципы организации работы классного руководителя (куратора) определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава Техникума, настоящего Положения.

**7.1.** Работа классного руководителя (куратора) должна носить плановый, систематический характер. В соответствии с главной целью Техникума, 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.

**7.2. Классный руководитель (куратор) ежедневно:**

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

**7.3. Классный руководитель (куратор) еженедельно:**

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в группе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

**7.4. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:**

- посещает теоретические и внеурочные занятия в своей группе;
- получает консультации у педагога-психолога, социального педагога и преподавателей, администрации;
- организует заседание родительского комитета группы;
- организует работу актива группы;
- организует работу обучающихся с портфолио достижений;
- решает хозяйственные вопросы в группе;

**7.5. Классный руководитель (куратор) в течение семестра:**

- оформляет и заполняет портфолио группы;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей (кураторов);
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития планируемых личностных результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит групповое родительское собрание;
- представляет заместителю директора по УР отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр;

**7.6. Классный руководитель (куратор) ежегодно:**

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя (куратора));
- собирает и предоставляет в администрацию Техникума статистическую отчетность об обучающихся группы (социальный паспорт, графики

успеваемости и посещаемости группы, личные карты обучающихся, справки, характеристики, оформление протоколов собраний студентов группы и родительских собраний, награды, грамоты, благодарственные письма группы, фото и видеоматериалы в электронном виде, методические разработки воспитательных мероприятий).

**7.7.** Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее одного раза в месяц (без учёта тематических классных часов).

**7.8.** Классные часы проводятся не менее одного раза в месяц.

**7.9.** Групповые родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

**7.10.** 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.).

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

**8.1.** Классный руководитель (куратор) Техникума отчитывается о проделанной работе ежемесячно, за первый триместр и за год. Оценка работы классного руководителя (куратора) производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы Техникума по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия обучающихся в общественной жизни Техникума с учетом показателей внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, эффективности реализации рабочей программы воспитания и оценки результативности воспитательной работы, отражённых в основных направлениях самоанализа рабочей программы воспитания.

**8.2.** При оценке эффективности работы классного руководителя (куратора) группы учитываются такие результаты как:

- 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 Техникума (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 в жизни коллектива группы;

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

## **9. ОПЛАТА ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО (КУРАТОРСТВО)**

Оплата за классное руководство (кураторство) производится согласно:

- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2005г. №850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных 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)»;

- Постановления Правительства Нижегородской области № 468 от 15.10.2008 г. «Об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области, а также иных государственных организаций Нижегородской области, учредителем которых является министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области».

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измене ний	Краткое содержание изменений	Дата внесения изменений	ФИО, должность лица, внесшего изменения

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Заместитель директора по УПР	Митянова Е.В.		
2.	Заместитель директора по УР	Тарасова О.Н.		
3.	Заместитель директора по ВР	Чиклунова Н.П.		
4.	Заместитель директора по БиХР	Мартынов О.А.		

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата