Администрация Тамбовской области
ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ И.Т. КАРАСЕВА»
(ТОГАПОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. И.Т. КАРАСЕВА»)

П Р И К А З

01.09.2021 № 299

п. Строитель

Об утверждении Положения
об организации классного
руководства (кураторства) в
учебных группах

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2021 года Положение об организации классного руководства (кураторства) в учебных группах Тамбовского областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Многопрофильный колледж имени И.Т. Карасева» (приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.П. Бетин

Виза:
Заместитель директора Е.В. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено и введено в действие
приказом директора
ТОГАПОУ «Многопрофильный колледж
им. И. Т. Карасева»
от 01.09.2022 г. № 299

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете колледже
Протокол №
« » 202_ г.

Положение
об организации классного руководства (кураторства) в учебных группах ТОГАПОУ «Многопрофильный колледж им. И.Т. Карасева»

1. Общие положения

1.1 Положение об организации классного руководства (кураторства) в учебных группах ТОГАПОУ «Многопрофильный колледж им. И.Т. Карасева» (далее - Положение) определяет цели, задачи, порядок организации деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп обучающихся по программам среднего профессионального образования в ТОГАПОУ «Многопрофильный колледж им. И.Т. Карасева» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 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)»;

Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. № 2950-р;

Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;

Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;

Разъяснений Минпросвещения России от 03.09.2021г об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения;

Устава Колледжа;

Локальных актов Колледжа.

1.3. Осуществление классного руководства (кураторства) в учебных группах Колледжа не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761 Н.

1.4. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

Классное руководство (кураторство) устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности.

1.5. Возложение на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству (кураторству) и освобождение от них осуществляется приказом директора Колледжа.

1.6. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

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

1.8. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и

другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

1.9. Непосредственный контроль работы (анализ эффективности деятельности) классного руководителя (куратора) осуществляется: в части учебной деятельности (посещаемость и успеваемость студентов) — заведующим отделением; в части воспитательной работы — заместителем директора (по воспитательной работе).

1.10. Выплата за классное руководство (кураторство) может быть отменена на основании приказа директора Колледжа за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству;

1.11. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) с номером курируемых учебных групп, размещается на официальном сайте Колледжа.

2. Цели, задачи и функции классного руководителя (куратора)

2.1. **Целью** деятельности классного руководителя (куратора) является создание условий эффективной воспитательной работы 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 Колледже.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в учебных группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками Колледжа, 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;

проведение мероприятий по профилактике правонарушений и употребления психотропных средств.

2.3. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в учебных группах, выполняют следующие **функциональные обязанности**:

- принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая Колледжем в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

- оказывают помощь и поддержку тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности; ориентируют обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также осуществляют индивидуальную поддержку обучающихся на основе изучения их психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий семьи;

- предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

- проводят мероприятия по сохранению контингента обучающихся, а именно:

- осуществляют контроль и анализ успеваемости и посещаемости студентов, принимают необходимые меры по улучшению их успеваемости и посещаемости;

- оказывают содействие успешной адаптации и социализации студентов во взаимодействии с педагогическим коллективом Колледжа, родителями (законными представителями), социальными партнерами;

- мотивируют обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях согласно рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа;

- осуществляют контроль социально-бытовых условий проживания студентов своей группы в общежитии, содействуют их адаптации в новых

условиях, посещают общежитие не реже 2 раз в месяц с целью проверки санитарно-гигиенического состояния комнаты, соблюдения правил внутреннего распорядка общежития;

- представляют кандидатуры и участвуют в заседаниях Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся Колледжа;

- составляют характеристики (портфолио) обучающихся, при этом тесно взаимодействуя с родителями, педагогическими работниками Колледжа (заместителями директора, другими преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами);

- организуют согласно плану не реже 1 раза в месяц кураторский час, в соответствии с утвержденной тематикой;

- вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий Колледжа, отвечают за свою деятельность и деятельность своей учебной группы в ходе проведения данных мероприятий;

- работают с зачетными книжками и иной документацией, отражающей успеваемость студентов группы (зачетные и экзаменационные ведомости, сводные ведомости успеваемости за семестр, учебный год и весь период обучения), контактируют с родителями по поводу успеваемости студентов (в течение учебного года);

- оперативно информируют заместителя директора (по воспитательной работе) в случаях: травматизма обучающихся, девиантного поведения обучающихся, грубого нарушения ими устава Колледжа; нарушения действующего законодательства обучающимися, а также в случаях необходимости социальной защиты обучающихся;

- повышают свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью классного руководителя (куратора), участвуют в конференциях и семинарах, посвященных деятельности классного руководителя (куратора).

2.4. Кроме обязанностей, предусмотренных п.2.3. Положения, классные руководители (кураторы) выпускных учебных групп обязаны:

- осуществлять сбор данных о планах выпускников по дальнейшему трудоустройству;

- сдавать анализ трудоустройства выпускников за предыдущий год;

- участвовать в подготовке выпускных мероприятий с обучающимися и родителями своей учебной группы;

- иметь полную информацию о трудоустройстве своих выпускников или о продолжении их обучения в иных образовательных учреждениях (к началу очередного учебного года).

3. Права классного руководителя (куратора) учебной группы.

3.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет **право**:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности;
- вносить предложения о поощрениях и взысканиях обучающихся учебных групп в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа;
- знакомиться с проектами решений директора Колледжа, касающимися его деятельности;
- получать организационную и методическую помощь от структурных подразделений Колледжа, пользоваться инфраструктурой Колледжа для проведения организационных, культурно-творческих, научных и других мероприятий с учебными группами;
- вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений, организаций и предприятий для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- оказывать содействие обучающимся учебных групп в защите их прав и законных интересов в рамках своих полномочий;
- посещать учебные занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными студентами и с коллективом учебных групп;
- участвовать в работе: Педагогического совета, Совета профилактики, методических и других комиссиях;
- приглашать в Колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства (кураторства).
- давать распоряжения студентам своей учебной группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий, соблюдая при этом требования техники безопасности, обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся.

4.Ответственность классного руководителя (куратора) учебной группы.

4.1.Классный руководитель (куратор) несет **ответственность** за:

- соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц их заменяющих;
- качественную реализацию рабочей программы воспитания;
- выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;

- за своевременное и полное информирование законных представителей, обучающихся по всем вопросам, затрагивающих интересы обучающихся;

- за ведение документации в учебной группе.

5. Перечень документации классного руководителя (куратора) учебной группы.

5.1. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в Колледже, включается набор документации:

журнал учебной группы;

материалы личного дела обучающихся группы;

учет посещаемости обучающихся группы;

учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, электронный журнал);

документация по организации ежедневного питания обучающихся;

план воспитательной работы группы (годовой, месячный), разработанный на основе рабочей программы воспитания и календарного плана
воспитательной работы по специальности.

документация классных часов (методические разработки, протоколы);

индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);

полугодовой анализ/отчет воспитательной деятельности в учебной группе по ключевым показателям/направлениям, в том числе по обозначенным критериям результативности в плане воспитательной работы Колледжа (до 30 декабря, до 1 июля);

социальный паспорт группы (форма устанавливается администрацией Колледжа);

протоколы проведения бесед с обучающимися, родительских собраний;

портфолио группы – учет индивидуальных и групповых достижений обучающихся;

характеристики на обучающихся (по запросу);

иная документация на усмотрение классного руководителя (куратора).

5.2. На основании рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по образовательной программе классный руководитель (куратор) учебной группы совместно с структурным подразделением Колледжа, ответственным за организацию воспитательной работы формирует план воспитательной работы учебной группы на учебный год.

5.3. По завершению учебного года классный руководитель (куратор) учебной группы в срок до 1 июля сдает отчет о результатах своей деятельности в учебной группе заместителю директора Колледжа (по воспитательной работе).

5.4. Документация классного руководителя (куратора) учебной группы хранится у него, а в случаях необходимости передается заместителю директора Колледжа (по воспитательной работе).

6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя (куратора).

6.1. Оценка работы классного руководителя (куратора) производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы колледжа по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия обучающихся в общественной жизни колледжа с учетом следующих критериев:

Качество сохранности контингента обучающихся:

- динамика и уровень успеваемости обучающихся;
- динамика и уровень посещаемости обучающимися учебных занятий и практик;
- динамика и уровень социализации и адаптации учебной группы (для групп 1
года обучения).

Качество организации воспитательной работы в группе:

- вовлеченность группы в различные направления воспитательной деятельности учреждения – конкурсное движение, мероприятия, кружки и секции, волонтерство, наставничество, профилактическую, профориентационную деятельность и иные направления (различного уровня);

- участие обучающихся группы в городских, районных, региональных, федеральных и международных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п.;
- факт и качество проведения воспитательных мероприятий в группе, согласно годового плана воспитательной работы в учебной группе и иных воспитательных мероприятий Колледжа;
- факт и качество проведения классных часов (кураторских часов);
- своевременное и качественное ведение основной документации классного руководителя (куратора), заполнения отчетных форм;
- уровень взаимодействия с участниками образовательных отношений Колледжа и иными социальными партнерами и структурами (администрация колледжа, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, воспитатели, руководитель физического воспитания, законные представители и пр.);

- соблюдение правил внутреннего распорядка Колледжа/общежития обучающимися учебной группы;
- общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого
обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;
- личностный рост обучающихся группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- роль и место коллектива учебной группы в коллективе Колледжа.

7. Заключительная часть

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Колледжа.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до необходимости его пересмотра.