

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом и.о. директора  
«БТЖТ Костромской области»  
№347 от 20 сентября 2024г.

Изменения и дополнения в положение «Об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

г. Буй  
2024г.

I. Внести следующие дополнения в положение «Об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»:

1. Пункт 1.2. изложить в новой редакции:

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федерального закона от 31.01.2020 № 304-ФЗ «О внесении, изменений в Федеральный закон «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся».
- 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».
- Устава техникума.
- Постановления администрации Костромской области от 09.08.2021 г. №345-а «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Костромской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья».
- Постановления Администрации Костромской области № 153-а от 15.05.2024 г. «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций Костромской области».
- Постановления Администрации Костромской области № 321-а от 18.09.2024 г. «Об утверждении перечней рекомендуемых показателей и критериев оценки деятельности педагогических работников образовательных организаций за классное руководство (кураторство)».

2. Дополнить раздел 1 пункт 1.6. следующими абзацами:

- Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляются с учетом оценки эффективности деятельности

педагогических работников в соответствии с критериями оценки, установленными пунктом 8.3 настоящего Положения.

- Оценка эффективности деятельности педагогических работников осуществляется представительным органом работников, созданным в техникуме.
- Размер выплат определяется директором техникума в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников техникума.

3. Пункт 4.16 изложить в новой редакции:

Систематически вести работу по:

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

4. Раздел 5. изложить в новой редакции:

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, 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 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 образовательной организации, использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру техникума при проведении мероприятий с группой.
- 5.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства для реализации задач по классному руководству, 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства.
- 5.8. Присутствовать на любом уроке, экзамене, защите курсовых и дипломных работ и проектов, междисциплинарном экзамене в курируемой группе, проводимые 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. Налагать на обучающихся взыскания: устное замечание, замечание на собрании группы; вносить предложения заведующему воспитательным отделом о наложении дисциплинарных взысканий.
- 5.11. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы, по внесенному запросу своевременно получать сопровождение специалистами образовательной организации обучающихся, нуждающихся в педагогической и психологической поддержке и коррекции.
- 5.12. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.
- 5.13. Не выполнять поручения и требования администрации Колледжа и родителей, если они могут нанести психологический или физический вред здоровью обучающегося.
- 5.14. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников, имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.15. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
- 5.16. Классному руководителю запрещается использовать образовательную деятельность для политических агитаций, 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 или религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о

национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

5. Раздел 7. изложить в новой редакции:

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

7.2. Работа классного руководителя (куратора) должна носить плановый, систематический характер. В соответствии с главной целью техникума, рабочей программой воспитания и календарного плана воспитательной работы классный руководитель (куратор) составляет годовой план работы группы. План утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее 20 сентября уч. года.

7.3. 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 и организует дежурство группы в кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.4. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- проводит 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.

7.5. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися группы;
- получает консультации у педагога-психолога, социального педагога и преподавателей-предметников;
- организует работу классного актива;
- организует работу обучающихся с портфолио достижений;
- решает хозяйственные вопросы в группе.

7.6. Классный руководитель (куратор) в течение семестра:

- оформляет и заполняет портфолио группы;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей (куратор) и педагогов дополнительного образования;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит групповое родительское собрание;
- представляет зав. учебно-методическим отделением отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр.

7.7.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 (куратор));
- собирает и предоставляет в администрацию, статистическую отчетность об обучающихся группы (социальный паспорт, графики успеваемости и посещаемости группы, личные карты обучающихся, справки, характеристики, оформление протоколов собраний обучающихся группы и родительских собраний, награды, грамоты, благодарственные письма группы, фото и видеоматериалы в электронном виде, методические разработки воспитательных мероприятий).

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

7.9.Классные часы проводятся не менее четырёх раз в месяц.

7.10. Групповые родительские собрания проводятся не реже одного раза в два месяца.

7.11. 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.).

6. Дополнить раздел 8 пунктом 8.3.:

- Оценку эффективности деятельности работников классных руководителей (кураторов) образовательной организации производить на основании следующих показателей и критериев:

№ п/п	Содержание, формы деятельности
Раздел 1. Обеспечение жизнедеятельности студенческого коллектива группы	
1.	Социальный паспорт группы

	Количество обучающихся в группе
	Количество несовершеннолетних обучающихся в группе
	Количество обучающихся из многодетных
	Дети, участников СВО
	Количество иногородних в группе: – проживающие в общежитии – проживающие на квартире
	Количество обучающихся, зарегистрированных в РДЦМ
	Количество обучающихся, имеющих Пушкинскую карту
2.	Контроль заболеваемости: – Часто болеющие обучающиеся (ФИО, количество пропусков по болезни) – Количество обучающихся, сделавших прививку от гриппа
3.	Проведение инструктажей по технике безопасности
4.	Контроль социальных сетей (тема, результат)
Раздел 2. Организация образовательного процесса	
1.	Контроль посещаемости группы Пропусков всего: По уважительной причине Без уважительной причины ФИО обучающихся, допустивших большое количество пропусков по неуважительной причине
2.	Осуществление индивидуальной поддержки одаренных обучающихся (ФИО, тема, результат):
3.	Осуществление индивидуальной поддержки неуспевающих обучающихся (ФИО, тема, результат):
4.	Профориентационная работа
Раздел 3. Обеспечение социально-психологического благополучия обучающихся	
1.	Выявление личностных проблем обучающегося и поиск путей решения
2.	Информированность о характере взаимоотношений между обучающимися группы и преподавателями, ведущими занятия (конфликтные ситуации – исход)
Раздел 4. Организация воспитательной работы в группы	
3.	Проведение классных часов: (темы, даты) Проведение «Разговоры о важном» (темы, даты) Мероприятия группы Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня
Раздел 5. Особые условия работы со студенческим коллективом (наличие отдельного плана работы с семьями СОП, сопровождение детей/семей группы риска)	
1.	– Количество обучающихся, состоящих на ВТУ – Количество обучающихся, относящихся к СОП – Количество семей, относящихся к СОП – Количество сирот, опекаемых

	– Работа с обучающимися (профилактика правонарушений) (ФИО, тема, результат, проводимые мероприятия)
Раздел 6. Работа с родителями	
1.	– Работа с родителями (ФИО, тема, результат) – Психолого-педагогическое просвещение

Пронумеровано, скреплено и  
заверено печатью

*Горещи услуги*

И.о. директора *С.А. Ошарина*

« *20* » *сентября* 20*14* г.

