

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

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ОГБПОУ «БТЖТ
Костромской области»
№ 301 от «31» августа 2021 года
Регистрационный номер 4/3

ПОЛОЖЕНИЕ

**По организации работы педагогических работников,
осуществляющих классное руководство (кураторство)
в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»**

Принято на совете техникума
Протокол № 1
От «31» августа 2021 года

Буй

Настоящее Положение определяет полномочия и ответственность педагога, осуществляющего деятельность по руководству группой, его место и роль в воспитательной системе и структуре управления профессиональной образовательной организации.

Руководство группой – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся в профессиональной образовательной организации.

В своей деятельности педагог, осуществляющий руководство группой, руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ, Министерства просвещения РФ, Методическими рекомендациями органам 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 ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области», основными профессиональными образовательными программами, рабочей программой воспитания, ежегодными календарными планами воспитательной работы, настоящим Положением, другими локальными актами ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области», 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) ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 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»;

- постановления администрации Костромской области от 09.08.2021 № 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»;

- Устава техникума.

1.3.Классный руководитель (куратор) в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Разъяснениями об организации классного руководства в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения.

Общеобязательные нормы в части обеспечения воспитательного процесса в образовательных организациях закрепляют:

1. Конституция Российской Федерации, Устав Костромской области;
2. Семейный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
6. Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
8. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 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 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
10. Приказы Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

11. Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.4. Классное руководство (кураторство) распределяется администрацией техникума, закрепляется за работником с его письменного согласия, исходя из интересов техникума с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Классное руководство (кураторство) устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, 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.

Педагогический работник добровольно принимает на себя обязанности по руководству группой на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления: назначается приказом директора техникума с заключением дополнительного соглашения к Трудовому договору

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

1.6. За выполнение функций классного руководителя (куратора), в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается оплата труда согласно Положению об оплате труда работников ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области».

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.

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, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами, мастерами производственного обучения, воспитателями общежития, 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 классных руководителей (кураторов) осуществляет заведующий воспитательным отделом техникума.

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.

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.
2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития.
3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности.
4. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции.
5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции.
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.

9. Оказание помощи и поддержки тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции.

10. Мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы.

2.4. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена – осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых классными руководителями техникума, советом обучающихся и советом родителей обучающихся.

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

2.5. 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;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.6. Условия успешного решения классным руководителем (куратором) 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, 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, 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):

2.7.1. аналитическая функция:

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

2.7.2. организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;

- формирование студенческого коллектива, 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;

- 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 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 РФ, Законы РФ, решения органов государственной власти и органов управления образования по вопросам образования Костромской области, 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.

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 студенческого коллектива,

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. Посещать обучающихся в общежитии для изучения условий их быта, самостоятельной работы и использования свободного времени (не реже 2-х раз в месяц), оказывать помощь в необходимых случаях.

4.5. Ежедневно контролировать посещение учебных занятий обучающимися курируемой группы, при неявке обучающегося на занятия в 3-хдневный срок поставить родителей в известность и выяснить причину отсутствия.

4.6. Осуществлять меры по сохранению контингента обучающихся, систематически заниматься профилактической работой по предупреждению правонарушений обучающимися, искоренению вредных привычек и наклонностей; следить за соблюдением Правил внутреннего распорядка техникума обучающихся на уроках и перерывах.

4.7. Организовывать и контролировать дежурство.

4.8. Совместно с зам. директора по УПР, мастером П/О осуществлять контроль за ходом всех видов практик обучающихся.

4.9. Оказывать помощь преподавателям-предметникам 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-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и др.); координировать работу педагогов-предметников, 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 учебно-воспитательным планом техникума.

4.13. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

4.14. Классные руководители (кураторы) групп, обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение, контролируют оплату за обучение обучающихся через бухгалтерию техникума.

4.15. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся; 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/профессии;
- 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;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы (рапортички);
- 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 каждого обучающегося группы (в конце каждого года обучения и по мере необходимости);
- оформление протоколов собраний обучающихся группы и родительских собраний;
- портфолио группы;
- награды, грамоты, благодарственные письма группы;
- фото и видеоматериалы в электронном виде;
- отчет классного руководителя 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 обучающихся 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 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, 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.

5.2. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов в части организации воспитательной деятельности в техникуме и осуществления контроля ее качества и эффективности.

5.3. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

5.4. Иметь свободный доступ к информационным материалам и нормативно-правовым документам, имеющимся в распоряжении образовательной организации ресурсам, использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру техникума при проведении мероприятий с группой.

5.5. 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.).

5.6. Согласовывать участие третьих лиц в мероприятиях вверенной группы, приглашать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства.

5.7. 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.

5.8. Принимать участие в работе стипендиальной комиссии, вносить предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни и труде.

5.9. Налагать на обучающихся взыскания: устное замечание, замечание на собрании группы; вносить предложения заведующему воспитательным отделом о наложении дисциплинарных взысканий.

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, 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.

5.15. Классному руководителю (куратору) 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.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАСНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

6.1. Классный руководитель (куратор) несет полную ответственность:

- за невыполнение обязанностей и не использование 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) группы воспитательных мероприятий.

6.4. За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, классный руководитель (куратор) группы может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ с последующим снятием стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области».

6.5. За систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определённых настоящим Положением классный руководитель (куратор) приказом директора освобождается от возложенных обязанностей с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

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 заведующим воспитательным отделом не позднее 20 сентября учебного 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 (кураторов) 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 заведующему учебно-методическим отделом 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, 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).

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

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

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

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) учебной группы отчитывается о проделанной работе ежемесячно, за первое полугодие и за год. Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы 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. Основные направления самоанализа рабочей программы воспитания.

8.2. При оценке эффективности работы классного руководителя (куратор) 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:

- Положения о системе оплаты труда и выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам техникума,

- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 года № 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)» (в редакции от 7 июля 2021 года № 1133) устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей с сохранением ранее установленных выплат.

Пронумеровано, скреплено и
заверено печатью 16

шестьдесят шесть

Директор Т.А. Чулрова

« 31 » августа 20 11 г.

