

Рассмотрено:
на заседании Педагогического совета
от «31» августа 2021г., протокол № 1

Утверждено:
приказом директора
ГБПОУ РХ ПУ-18
от 31.08.2021г. № 122

Положение
о деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Хакасия «Профессиональное училище №18»

1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы (далее - Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Профессиональное училище №18» (далее – ГБПОУ РХ ПУ-18 или Училище) является локальным нормативным актом и разработано в целях правового регулирования работы классных руководителей (кураторов) учебных групп.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 30.04.2021), Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденное распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность профессиональных образовательных организаций, Уставом ГБПОУ РХ ПУ-18.

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

1.5. 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.

1.6. Классный руководитель (куратор) учебной группы назначается приказом директора ГБПОУ РХ ПУ-18, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по учебной работе.

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в учебных группах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководителя (куратора) учебной группы происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);
- доплата за классное руководство (кураторство) в учебной группе и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство (кураторство) в учебной группе или его отмены в конкретной учебной группе по инициативе директора при надлежащем осуществлении классного руководства (кураторства), за исключением случаев сокращения количества групп;
- соблюдение преемственности осуществления классного руководства (кураторства) в учебных группах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в учебных группах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой учебной группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);
- возможна отмена выплат за классное руководство (кураторство) учебной группы за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

1.7. Во время длительного отсутствия (отпуск, больничный лист и пр.) классного руководителя (куратора) его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директора о временном замещении отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство).

Временно назначенному куратору устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2. Содержание, задачи и функции куратора

2.1. Содержанием деятельности классного руководителя (куратора) в учебных группах является воспитательная работа, осуществляемая в рамках программы воспитания и календарного плана воспитательной работы с учетом интересов и потребностей обучающихся во взаимодействии со всеми педагогическими работниками ГБПОУ РХ ПУ-18 и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.2. Задачи деятельности куратора:

- способствовать формированию у студентов гражданской позиции, готовности использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России, приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;
- способствовать формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность соответствовать ожиданиям работодателей, эффективно взаимодействовать с членами команды и сотрудничать с другими людьми, осознанно выполнять профессиональные требования, быть нацеленными на достижение поставленных целей;
- формировать у студентов готовность к сохранению внутренней устойчивости в динамично меняющихся и непредсказуемых условиях, умений адаптироваться к

- изменениям, проявлять социальную, профессиональную и образовательную мобильность, в том числе в форме непрерывного самообразования;
- обеспечить формирование у студентов готовности и способности к гармоничному развитию, осознанному выполнению правил здорового и экологически целесообразного образа жизни и поведения, безопасного для человека (в т.ч. в сетевой среде) и окружающей среды;
 - способствовать формированию у студентов общей и профессиональной культуры, привитие культурных потребностей и интересов, развитие культурного самосознания и творческого потенциала на основе исторических и национально-культурных традиции проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей.

3. Функциональные обязанности классного руководителя (куратора)

- 3.1. Участвует в реализации рабочей программы воспитания основной профессиональной образовательной программе по профессиям и специальности. Составляет годовой и месячный план воспитательной работы группы на основе календарного плана воспитательной работы ГБПОУ РХ ПУ-18 с учетом особенностей группы (профессии, уровня образования, специфики контингента обучающихся, их образовательных и творческих потребностей и запросов).
- 3.2. Создает благоприятные психолого-педагогических условия 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).
- 3.3. Создает условия для формирования 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.
- 3.4. Мотивирует 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 Училища.
- 3.5. Содействует в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные кружки, спортивные секции, творческие объединения и мероприятия по интересам, как в училище, так и в других учреждениях и организациях.
- 3.6. Создает условия для формирования коллектива учебной студенческой группы, оказывает методическую помощь в организации самоуправления группы (знакомит с функциями членов совета группы, разъясняет их взаимосвязь с администрацией).
- 3.7. Совместно с активом группы осуществляет планирование внеучебной работы, организует внеучебную деятельность студентов группы.
- 3.8. Осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости студентов, на его основе оперативно реагирует на проблемы и затруднения в обучении, своевременно информирует родителей и заместителя директора по учебной работе.
- 3.9. Изучает индивидуальные особенности обучающихся, их семейно-бытовые условия, состояние здоровья, ведёт учет творческой и социальной активности.

- 3.10. Руководит деятельностью актива группы, обеспечивает порядок назначения стипендии по результатам промежуточной аттестации.
- 3.11. Организует работу со студентами, проживающим в общежитии, студентами из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей.
- 3.12. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности несовершеннолетних.
- 3.13. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, в том числе и в дистанционном формате, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в ГБПОУ РХ ПУ-18.
- 3.14. Организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, употребления наркотических и психотропных средств, предпринимает воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма, выявляет и принимает необходимых профилактические меры, позволяющие не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.
- 3.15. Проводит инструктаж по соблюдению обучающимися правил и инструкций по охране труда, пожарной и электробезопасности, по действиям в условиях чрезвычайных происшествий, правил поведения на транспорте и т.д.;
- 3.16. Пропагандирует среди студентов здоровый образ жизни, участвует вместе с группой в массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, осуществляет профилактику антиобщественных проявлений, в том числе буллинга (всех его разновидностей).
- 3.17. Разъясняет студентам правила поведения в Училище, их права и обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- 3.18. Систематически, не реже двух раз в месяц, осуществляет контроль (мониторинг) за страницами студентов в социальных сетях, своевременно информирует руководство о подозрительных проявлениях.
Формирует у студентов группы навыки информационной безопасности.
- 3.19. Организует согласно расписанию тематические классные (кураторские) часы, в соответствии с утвержденной тематикой.
- 3.20. Регулярно по графику посещает студенческое общежитие и проводит организационную и воспитательную работу совместно с органами студенческого самоуправления.
- 3.21. Оказывает систематическую помощь и поддержку студентам группы в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контролирует текущую и промежуточную успеваемость.
- 3.22. Осуществляет индивидуальную и групповую работу со студентами, нуждающимися в педагогической поддержке («группа риска»), участвует в работе Совета профилактики правонарушений (по необходимости);
- 3.23. Составляет характеристики, формирует портфолио обучающихся в тесном взаимодействии с родителями и педагогическими работниками (заместителями директора, другими преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами).

- 3.24. Организует и оказывает помощь в дежурстве группы, выполняет роль дежурного куратора.
- 3.25. Содействует трудоустройству студентов-выпускников, осуществляет сбор оперативной информации о результатах трудоустройства.
- 3.26. Ведет необходимую документацию куратора студенческой группы, в соответствии с утвержденным перечнем.
- 3.27. Составляет отчет о деятельности классного руководителя (куратора) (по установленной форме) по завершении полугодия и учебного года. За учебный год сдаёт аналитическую справку о результатах деятельности классного руководителя (куратора) заместителю директора по учебной работе.
- 3.28. Систематически повышает свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе педагогического совета, в научно-методических семинарах и практикумах, посвященным вопросам воспитания и профессионального становления студентов.
- 3.29. Выполняет иные поручения директора и заместителей директора, связанные с взаимодействием со студентами и их родителями.

4. Права классного руководителя (куратора) учебной группы

- 4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические с учетом контекстных условий деятельности.
- 4.2. Вносить на рассмотрение руководства ГБПОУ РХ ПУ-18, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности в Училище и осуществлении контроля ее качества и эффективности.
- 4.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.
- 4.5. Использовать (по согласованию с руководством ГБПОУ РХ ПУ-18) инфраструктуру профессиональной образовательной организации при проведении мероприятий с группой.
- 4.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства ГБПОУ РХ ПУ-18 для реализации задач по кураторству.
- 4.7. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства (кураторства).
- 4.8. Давать обязательные распоряжения студентам своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.
- 4.9. Посещать учебные занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными студентами и с коллективом группы.
- 4.10. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Училища, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

4.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью классного руководителя (куратора).

5. Ответственность классного руководителя (куратора) учебной группы

5.1. Классный руководитель (куратор) несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством:

- за соблюдение кодекса профессиональной этики;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за качественную реализацию рабочей программы воспитания;
- за выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;
- за своевременное информирование администрации ГБПОУ РХ ПУ-18 и родителей обучающихся о нарушениях правил внутреннего распорядка;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в Училище в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от руководства Училища несчастного случая;
- за нарушение норм Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;
- за недостаточный контроль (или его отсутствие) за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- за несоблюдение требований к ведению документации классного руководителя (куратора).

5.2. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности, несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень документов в деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;

- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, электронный журнал);
- учет профилактической работы с обучающимися, в том числе состоящих на различных видах профилактического учета (запросы в субъекты профилактики, уведомления, протоколы бесед, акты посещения по месту жительства и др.);
- папка куратора: план воспитательной работы группы (годовой, месячный), документация классных часов, мониторинг социально-профессиональной активности студентов (портфолио), индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории), мониторинг взаимодействия с родителями.