

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовское профессиональное училище № 5»

СОГЛАСОВАНО
Советом ГБПОУ РО ПУ № 5
Протокол № 01 от 24.02.2022г.



ТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО ПУ № 5
В. Фроленко
приказ № 44 от 24.02.2022г.

Положение о классном руководстве (кураторстве)
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Ростовской области
«Ростовском профессиональном училище № 5»

г. Ростов-на-Дону

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя (куратора) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовском профессиональном училище № 5» (далее – Училище).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями);

- Методическими рекомендациями органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (Письмо Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08);

- Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций, за выполнение функций классного руководителя, а так же 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) (с изменениями);

- Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации, опубликованных 03 сентября 2021 года об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения;

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовского профессионального училища № 5»;

1.3. Классными руководителями (кураторами) являются педагогические работники в Училище, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями).

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

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

осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.6. Классное руководство (кураторство) не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

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

1.8. Классный руководитель (куратор) в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (дополнениями и изменениями);

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области;

- «Ростовского профессионального училища № 5», далее Училище;

- Рабочей программой воспитания Училища на учебный год.

1.9. Классный руководитель (куратор) – профессионал-педагог, деятельность которого направлена на воспитание обучающегося в коллективе группы и организацию системы отношений между обществом и обучающимися через разнообразные виды воспитательной деятельности.

1.10. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с руководством Училища, органами студенческого Совета, родителями (законными представителями), педагогом-психологом, педагогом-организатором, социальным педагогом, заместителем директора по УВР, заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, преподавателями и мастерами производственного обучения.

1.11. Классный руководитель (куратор) назначается на учебный год одновременно с распределением учебной нагрузки по окончанию учебного года из числа преподавателей и мастеров производственного обучения, а также из числа руководителей и других работников Училища, ведущих в группе учебные занятия приказом директора Училища. При недостаточном

количестве педагогических работников желающих осуществлять классное руководство (кураторство) на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) не более чем в двух учебных группах.

1.12. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмена классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства (кураторства) за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

1.13. Не допускается изменение или отмена педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство).

1.14. Преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год сохраняется.

1.15. При длительном отсутствии по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего функции классного руководителя, оформляется его временное замещение другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения.

1.16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству) возможна отмена выплат за классное руководство (кураторство).

2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя (куратора)

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя (куратора) определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указах Президента Российской Федерации.

2.2. Цели работы классного руководителя (куратора):

- формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.3. 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 ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;

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

2.4. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, осуществляют следующие задачи:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путем гуманизации межличностных отношений, формирования 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 (законными представителями), а также недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

- 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 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.;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся и их организационно-коммуникативных навыков;

- профилактика правонарушений и употребления ПАВ;

- формирование негативного отношения к угрозам экстремизма и терроризма;

2.5. Условия успешного решения классным руководителем (куратором) обозначенных задач:

- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся группы, формирование у них здорового образа жизни;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;

- организация системной работы с обучающимися группы по достижению ими личностных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров подросткового коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое сопровождения;

- изучение образовательных потребностей и интересов, обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана воспитательной работы;

- мониторинг возможностей и способностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- 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 детей, 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, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д..

2.6. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

2.7. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Училища, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы. Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая Училища в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.8 Деятельность классного руководителя (куратора) – включает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных - задач воспитания и социализации обучающихся.

2.8.1 Личностно-ориентированная деятельность:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, молодежных общественных движений, творческих и научных сообществ;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося группы на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально- бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности; - организует изучение обучающимися правил охраны труда, дорожного движения, поведения в училище и быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктажи с обучающимися;
- содействие формированию у обучающихся с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;

- способствование созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся группы по дисциплинам, модулям;

- поддержка талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

2.8.2 Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с группой, включая:

- изучение и анализ характеристик учебной группы как малой социальной группы;

- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в группе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;

- формирование ценностно-ориентационного единства в группе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;

- активная пропаганда здорового образа жизни, участие вместе с группой в физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся в группе;

- организация и поддержка всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

- посещение совместно с группой общеучилищных мероприятий, обеспечение соблюдения обучающимися дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;

- выявление и своевременная коррекция деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;

- профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли (буллинга) в коллективе;

- сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся во время выездных воспитательных мероприятий.

2.8.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- контроль успеваемости каждого обучающегося;

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого обучающегося;

- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни группы;

- координация взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

- содействие повышению компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей;

- проведение родительских собраний в группе, участие в мероприятиях для родителей (законных представителей), их индивидуальное консультирование

2.8.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;

- взаимодействие с администрацией Училища и преподавателями учебных дисциплин по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и группы в целом;

- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе группы, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития; - взаимодействие с преподавателями учебных дисциплин и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную и др.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся в систему внеурочной деятельности, организации внеучилищной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией Училища по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками Училища (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.8.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций; - участие в организации комплексной поддержки обучающихся из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

- Участие в мероприятиях, проводимых Министерством образования Ростовской области

2.9. Использование всего имеющегося аудиторного и внеаудиторного потенциала воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, клубы, творческие объединения, наставничество и пр.).

2.10. Принятие воспитательных мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

2.11. 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;

2.12. Участие в работе педагогического совета Училища.

2.13. Соблюдение обучающимися сохранности помещений учебной аудитории и оборудования.

2.14. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. 2.15. Строго соблюдает должностную инструкцию классного руководителя.

3. Права классного руководителя (куратора) учебной группы

Классный руководитель (куратор) имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС среднего профессионального образования с учетом контекстных условий деятельности;

- вносить на рассмотрение администрации Училища, Педагогического совета, Студенческого совета, Совета профилактики, Совета родителей предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Училища для реализации задач по классному руководству (кураторству);

- самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности группы и проведения классных мероприятий, используя педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания, с учетом культурных, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию) с целью коррективки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с группой обучающихся, других педагогических работников;

- приглашать в Училища родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства учебной группой;

- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Училища в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;

- участвовать в конкурсах профессионального мастерства. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;

- 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;

- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством (кураторством);

- давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

- использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Училища при проведении мероприятий с группой;

4. Организация деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы

4.1 Основные функции классного руководителя (куратора):

- организация учебно-воспитательного процесса в учебной группе, вовлечение обучающихся в систематическую деятельность группы и коллектива Училища;

- обеспечение участия во внеурочной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и Училище;

- осуществление систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития своих студентов (развития личностных планируемых результатов);

- контроль посещения учебных занятий обучающимися своей группы;

-сотрудничество с преподавателями, работающими в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;

- вовлечение в организацию воспитательного процесса в группе педагогов, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта и т.д.);

- проектирование программы (плана) индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в учебном и воспитательном процессе;

- оказание помощи студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- организация социальной, психологической и правовой защиты обучающихся совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, руководством Училища, родителями (законными представителями), взаимодействие с субъектами профилактики, подготовка (представление) информации по их запросу;

- отслеживание и своевременное выявление девиантного и асоциального проявления в развитии и поведении обучающихся;

- соблюдение требований техники безопасности, обеспечение сохранности жизни и здоровья обучающихся во время проведения групповых, общеучилищных мероприятий, своевременно информируя директора и заместителя директора по УВР о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися группы;

- организация работы по профилактике девиантного, аддиктивного, суицидального поведения;

- оказание методической и организационной поддержки в разработке и реализации социальных проектов обучающихся;

- организация работы по поддержке и развитию способностей талантливых, одаренных детей;

- регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществление управления деятельностью группового родительского комитета;

- планирование своей деятельности по руководству группой в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы Училища;

- ведение документации по группе;

- взаимодействие с педагогом-организатором, библиотекарем, социальным педагогом, педагогом-психологом, руководителем физического воспитания по вопросам вовлечения обучающихся группы в систему внеаудиторной деятельности, организации внеучилищной работы, досуговых мероприятий;

- выполнение рекомендаций по работе с группой (отдельными обучающимися) педагога-психолога, социального педагога, заместителя

директора по УВР, заместителя директора по УМР, заместителя директора по УПР и т.д.

- организация заседаний родительского комитета группы;
- организация работы актива группы и волонтерства в группе;
- организация работы обучающихся с портфолио достижений, согласно «Положения о портфолио обучающегося в ГБПОУ РО ПУ № 5»;
- проведение анализа выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости, посещаемости, участие обучающихся группы в мероприятиях;
- в случае необходимости по результатам анализа проведение корректировки плана воспитательной работы группы;
- проведение групповых родительских собраний онлайн или очно не реже 3 раз в год (сентябрь-октябрь, декабрь-январь, июнь);
- представление отчетов по группе запрашиваемых руководством Училища;
- представление отчетов о достижениях и участии в мероприятиях в форме фотоотчета, презентаций или видеоролика для размещения в мессенджерах;
- вовлечение и учет участия обучающихся в социальных проектах на разных уровнях, а также на уровне Российской Федерации:
 - «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
 - «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
 - «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
 - «МыВместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;
 - Отраслевых конкурсах профессионального мастерства;
 - Движения «Ворлдскиллс Россия» и т.д.
- составление списков группы и оформление учебного журнала группы (первая неделя сентября);
- оформление студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся, (в течение первой недели сентября);
- изучение условий семейного воспитания обучающихся, далее по мере необходимости (в течение сентября);
- уточнение и составление социального паспорта на группу, на каждого обучающегося (в течение 1-2 учебной недели);
- сбор информации о занятости студентов группы в учреждениях дополнительного образования (в течение 1-2 учебной недели);
- проведение работы по вовлечению обучающихся в разнообразную внеурочную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, созданных на базе училища в целях развития их способностей (спортивные секции, клубы, студии) (в течение учебного года);
- работа 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), работа с родителями по поводу успеваемости студентов (в течение учебного года).

- организует коллективное планирование жизнедеятельности группы, проводит выборы актива группы на год (в течение 1-2 учебной недели);

- составляет план воспитательной работы группы, сдает на утверждение заместителю директора по УВР (в течение 2-х недель сентября)

- оформляет личные карточки обучающихся и формирует папку классного руководителя(куратора) (в течение 2-х недель сентября);

- собирает полную информацию о родителях, составляет примерный план родительских собраний (в течение 1-2 учебных недель сентября);

- привлекает педагога-психолога и социального педагога для работы со студентами (в течении учебного года);

- обеспечивает охрану и защиту прав студентов, оставшихся без попечения родителей, если такие есть в группе. Сотрудничает с социальным педагогом (в течении учебного года);

- незамедлительно информирует директора , заместителя директора по УВР в случае происшествия травматических случаев с обучающимися.

ежедневно:

- отмечает отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий, обзванивает родителей;

- организует и контролирует дежурство обучающихся;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

- осуществляет контроль за посещением столовой обучающихся;

- осуществляет педагогическую помощь органам студенческого самоуправления группы;

- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся; еженедельно:

- контролирует успеваемость обучающихся;

- помогает преподавателям-предметникам в организационных вопросах по работе с группой;

- проводит: классные часы (один раз в неделю), общие собрания группы, групповые беседы (не менее одного раза в две недели); заседания актива группы (один раз в четыре недели).

ежемесячно:

- организует участие группы в общеучилищных мероприятиях;

- организует генеральную уборку закреплённого за группой кабинета;

- контролирует участие обучающихся в кружках, секциях, клубах;

- сдает отчет по успеваемости и посещаемости, со всеми предлагающимися к нему справками и заявлениями;

- сдает отчет о проведенной воспитательной работе в группе и протоколы классных часов. в течение семестра;

-изучает и контролирует аккаунты в социальных сетях обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- вовлекает родителей в деятельность отдельных обучающихся и группы в целом.

- проводит плановые и внеплановые инструктажи по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;

- организует выполнение рекомендаций по охране здоровья обучающихся;

- помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности коллектива группы (текущее групповое планирование, организация дел и коллективный анализ);

- оперативно информирует социального педагога, педагога-психолога, заместителя директора по УВР: о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения устава училища; о необходимости социальной защиты своих обучающихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;

- участвует в педагогических советах;

- проводит родительские собрания;

- участвует в советах по профилактике;

в конце семестра:

- организует подведение итогов учёбы обучающихся и жизнедеятельности коллектива группы за прошедший семестр;

- сдаёт отчёт об успеваемости и посещаемости группы;

- сдает протоколы родительских собраний;

- собирает информацию о местонахождении обучающихся в период каникул; - сдает на проверку журнал инструктажей;

- сдает на проверку классный журнал;

- оказывает помощь студентам в оформлении материалов на получение академической стипендии за особые достижения в научной, спортивной, творческой и социально-значимой деятельности.

во время каникул:

- совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своей группы;

в конце учебного года:

- организует подведение итогов жизнедеятельности группы в учебном году;

- организует уборку закреплённого за группой кабинета;

- собирает информацию о летнем отдыхе (занятости) студентов;

классный руководитель (куратор) выпускной группы:

- собирает данные о планах выпускников по дальнейшему трудоустройству;

- сдает анализ трудоустройства выпускников за предыдущий год;

- организует подготовку выпускных мероприятий с обучающимися и родителями своей группы;

- собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников на работу или в другие образовательные учреждения, и т.д. (к началу очередного учебного года).

4.2. Классный час, дата и время которого определяются утверждённым планом работы, обязателен для проведения классным руководителем (куратором) и посещения обучающимися. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.3. Классные руководители (кураторы) вносят посильный вклад в проведение общеучилищных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя (куратора) на общеучилищных мероприятиях обязательно.

4.4. В соответствии со своими функциями классный руководитель (куратор) учебной группы выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

5. Перечень проводимых мероприятий и документации классного руководителя (куратора)

В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) включается набор документации:

№	Мероприятия	Документ	Период
1.	Ведение журнала учебной группы	Журнал учебной группы	1 неделя сентября, далее по мере необходимости
2.	Формирование личного дела обучающихся группы	Материалы личного дела обучающихся группы	1 неделя сентября, далее по мере необходимости
3.	Учёт успеваемости группы за семестр	зачетные книжки, зачетные и экзаменационные ведомости, сводные ведомости успеваемости, ведомость оценок рубежных аттестаций, при наличии – электронный журнал, журнал педагогических наблюдений и профилактических бесед	1 неделя сентября, далее по мере необходимости
4.	Разработка и утверждение календарного плана воспитательной работы группы	Календарный план воспитательной работы группы	до 15 сентября

5.	Составление социального паспорта группы	Социальный паспорт группы	до 15 сентября, затем внесение изменений по мере необходимости
6.	Составление социального паспорта на каждого обучающегося	Социальный паспорт обучающегося	до 15 сентября, затем внесение изменений по мере необходимости
7.	Контроль явки обучающихся, выявление отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выяснение причины их отсутствия или опоздания, проведение профилактической работы по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий, внеурочных мероприятий, оповещение родителей	Журнал учета посещаемости занятий или заполнение электронной формы (с приложением оправдательных документов), журнал педагогических наблюдений и профилактических бесед	Ежедневно 1 урок, последний урок, в течении учебного дня
8.	Организация различных форм индивидуальной работы со студентами, в том числе и в случае возникновения девиации в их поведении	Журнал педагогических наблюдений и профилактических бесед	по мере необходимости
9.	Классные часы	Материалы для проведения классных часов Протоколы классных часов	В соответствии с планам воспитательной работы училища, группы, еженедельно
10.	Проведение воспитательных мероприятий	Разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых со студентами Фотоотчет, пост в вк училища	Согласно плана воспитательной работы группы, училища
11.	Работа с родителями	Материалы для проведения родительских собраний Протоколы родительских собраний	Проведение родительского собрания онлайн или очно не реже 3 раз в год (сентябрь-октябрь, декабрь-январь, июнь);
		Журнал работы с родителями	По мере необходимости
		Согласие родителей на психолого-педагогическое сопровождение	до 5 сентября
		Уведомление родителей об ознакомлении с рабочей программой воспитания	до 5 сентября

		Информирование родителей о пропусках учебных занятий обучающимися	ежедневно
12.	Проведение инструктажей с обучающимися	Журнал регистрации инструктажей;	Согласно плана воспитательной работы группы, училища по мере необходимости
13.	Формирование портфолио обучающегося	Печатный и электронный варианты	ежемесячно
14.	Мониторинг общения обучающихся в социальных сетях информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Информация о мониторинге социальных сетей группы	Постоянно, отчет до 25 числа каждого месяца
15.	Обследование жилищных условий студентов группы риска	Акт обследования жилищных условий	1 раз в 3 месяца, по мере необходимости
16.	Составление характеризующих материалов на студентов группы риска	Характеристика	1 раз в 3 месяца , по мере необходимости
17.	Составление индивидуальных планов работы и сопровождения обучающихся группы риска	Индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся группы риска	по мере необходимости
18.	Информирование обучающихся о преимуществах оформления Пушкинской карты, достижения 100 показателя наличия и использования карт обучающимися группы.. Информация о реализации программы «Пушкинская карта» обучающимися группы	Отчет по форме	Отчет ежемесячно до 28 числа текущего месяца
19.	Работа по сопровождению обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории)	Индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории)	По мере необходимости
20.	Отчет о работе руководителя группы за полугодие, год	Отчет о работе руководителя группы за полугодие, год 8.3.2. Критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства, Показатели качества и эффективности реализации программы воспитания	до 25 декабря до 25 июня

6. Оценка эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство)

Оценка деятельности педагогических работников Училища; осуществляющих классное руководство (кураторство), позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют руководство учебной группой.

Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

6.1 К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством (кураторством), относятся:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик группы;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет- ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.2. Оценка эффективности происходит два раз в год при подведении итогов работы за семестр, год.

Критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства (кураторства):	Результат
достижения обучающихся	результат участия обучающихся группы в олимпиадах, конкурсах, мероприятиях и т.д формирование портфолио обучающегося
забота об обучающихся, в том числе нуждающихся в особой педагогической поддержке, профилактическая работа	количество обучающихся, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, КДН и ЗП, внутриучилищном учете, правонарушения обучающимися группы). вовлеченность обучающихся, нуждающихся в педагогической поддержке, во внеурочную деятельность
организация интересного и полезного досуга обучающихся, социально-значимой деятельности	количество обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность количество обучающихся группы, участвующих в деятельности студенческого самоуправления качество проведения обучающимися группы мероприятий количество публикаций о результатах и успехах обучающихся группы (Интернет пространство) внеурочная, экскурсионная работа в выходные

	дни и каникулярный период
развитие массового любительского спорта	количество обучающихся вовлеченных в спортивную деятельность
	результаты участия обучающихся в движении «Готов к труду и обороне»
взаимодействие с родителями	удовлетворенность родителей работой классного руководителя (куратора) с обучающимися
	современные формы взаимодействия с родителями, привлечение родительского сообщества в работе с группой
	Проведение родительских собраний
формирование позитивного имиджа образовательной организации	сохранение численности контингента группы в течение года
	трансляция педагогического опыта классным руководителем (куратором)
	повышение квалификации классного руководителя (куратора) по актуальным вопросам воспитательной деятельности

7. Механизмы материального стимулирования классных руководителей (кураторов)

7.1. Стимулирование педагогических работников в рамках деятельности по

классному руководству (кураторству) обеспечивает решение двух управленческих задач: побуждение педагогов к осуществлению деятельности по классному руководству (кураторству) и обеспечение качества, эффективности этой деятельности.

7.2. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства) являются обязательным условием возложения на них этого дополнительного вида деятельности.

7.3. Система нематериального стимулирования педагогических работников Училища, осуществляющих классное руководство (кураторство), осуществляется по следующим направлениям:

7.3.1 Организационное стимулирование – направлено на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства (кураторства):

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и руководством Училища;

- организация рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству (кураторству).;

7.3.2 Социальное стимулирование–привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, осуществляющих классное руководство (кураторство);

- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;

- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера

7.3.3. Психологическое стимулирование–использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) руководство включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в Училище или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства).

7.3.4. Моральное стимулирование обеспечение удовлетворения потребности в уважении со стороны коллектива, руководства Училища, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству (кураторству):

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня;

- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), в СМИ и на официальном сайте Училища;

- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства).

8. Заключительная часть

8.1. Училище имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

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