

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовское профессиональное училище № 5»
(ГБПОУ РО ПУ № 5)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического Совета
ГБПОУ РО ПУ № 5
Протокол № 1
от « 31 » августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ РО ПУ № 5
Н.А. Антонова
Приказ № 135 от 31.08.2021
«Об утверждении положений»

Положение
о руководстве учебной группой в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
Ростовской области
«Ростовское профессиональное училище № 5»

Ростов – на - Дону

2021 г.

Ключевые аспекты, цели, задачи и проблемные вопросы воспитания современного ребенка находятся в центре государственной политики в сфере образования, а также являются объектом внимания педагогической общественности, родительских сообществ, представителей сферы культуры, науки, различных социально-профессиональных групп.

В настоящее время оформился общественно-государственный запрос на организацию комплексной поддержки деятельности педагогических работников, осуществляющих руководство учебной группой, импульсом к формированию которой является поручение Президента Российской Федерации по "созданию системы мотивации классных руководителей в целях повышения эффективности воспитательной работы и социализации обучающихся».

Педагогический коллектив формирует социальную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развития студенческого самоуправления, участия обучающихся в работе общественных организаций, клубов.

Организация руководства в учебной группе предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и региональных уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации.

Перед педагогическим коллективом Училища поставлена задача, подготовить, не только квалифицированного рабочего, но и воспитать гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек.

Общие положения

2.1. Настоящее Положение «О руководстве групп (кураторство)» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Руководитель учебной группы в своей деятельности руководствуется:

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовского профессионального училища № 5», далее Училище;
- Настоящим Положением и иными локальными актами Училища;
- Рабочей программой воспитания Училища
- Календарного плана воспитательной работы.

2.3. Руководитель учебной группы – профессионал-педагог, деятельность которого направлена на воспитание обучающегося в коллективе группы и организацию системы отношений между обществом и обучающимися через разнообразные виды воспитательной деятельности.

2.4. Свою деятельность руководитель учебной группы осуществляет в тесном контакте с руководством Училища, органами студенческого Совета, родителями (законными представителями), Советом родителей, педагогом-психологом, педагогом-организатором, социальным педагогом, заместителем директора по УВР, преподавателями и мастерами производственного обучения.

2.5. Руководитель учебной группы назначается на учебный год одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании 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 руководство учебной группой на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено руководство в двух учебных группах.

2.6. Все руководители учебных групп подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

3. Цель, задачи, принципы и условия деятельности руководителя учебной группы

3.1. Цель работы руководителя учебной группы: формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социально-культурными ценностями.

3.2. Принципы организации работы руководителя (куратора) группы 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;
- интерактивность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи обучающегося и соблюдение прав родителей (законных представителей);
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося;
- сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных организаций и работодателей).

3.3. Задачи деятельности руководителя учебной группы

- 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;
- формирование негативного отношения к угрозам экстремизма и терроризма;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов, обучающихся в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива, правоохранительных органов и т.д.;
- 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 сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей методами ограничения доступности Интернет-ресурсов, содержащих вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию обучающихся;
- 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;
- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

4. Функции руководителя учебной группы

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

4.2. Обеспечение участие во внеурочной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и Училище;

4.3. Осуществление систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития своих студентов (развития личностных планируемых результатов);

4.4. Контроль посещения учебных занятий обучающимися своей группы;

4.5. Координация работы преподавателей, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;

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

4.7. Проектирование программы (плана) индивидуальной поддержки и сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в учебном и воспитательном процессе;

4.8. Оказание помощи студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

4.9. 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;

4.10. Отслеживание и своевременное выявление девиантного и асоциального проявления в развитии и поведении обучающихся;

4.11. Не реже 1 раза в месяц изучение акквентов в социальных сетях обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.12. Соблюдение требований техники безопасности, обеспечение сохранности жизни и здоровья обучающихся во время проведения групповых, общеучилищных мероприятий, своевременно информируя

заместителя директора по УВР о ситуациях и случаях, угрожающих безопасности участников образовательных отношений, о происшествиях и несчастных случаях с обучающимися группы;

4.13. Организация работы по профилактике вредных привычек, потребления психоактивных веществ, принятию комплекса мер против формирования зависимостей;

4.14. Оказание методической и организационной поддержки в разработке и реализации социальных проектов обучающихся;

4.15. Организация работы по поддержке и развитию способностей талантливых, одаренных детей;

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

4.17. Планирование своей деятельности по руководству группой в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы Училища;

4.18. Ведение документации по группе;

4.19. Подготовка и предоставление отчетов о работе группы заместителю директора по УВР.

5. Права руководителя (куратора) группы

5.1. Вносить на рассмотрение руководства Училища, Педагогического совета, Студенческого совета, 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;

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Училища для реализации задач по руководству учебной группы;

5.3. 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;

5.4. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию) с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с группой обучающихся, других педагогических работников;

5.5. Приглашать в Училища родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением руководства

учебной группой;

5.6. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Училища в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;

5.7. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;

5.8. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны руководства Училища, обучающихся и их родителей (законных представителей), других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.9. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории методики воспитания, организации деятельности, связанной с руководством (кураторством) группы.

6. Организация деятельности руководителя учебной группы

Руководитель учебной группы ежедневно:

6.1. Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

6.2. Организует и контролирует дежурство обучающихся;

6.3. Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

6.4. Организует питание обучающихся, в т.ч.:

- осуществляет контроль за посещением столовой обучающихся
- своевременно предоставляет информацию о количестве питающихся обучающихся ответственному за организацию питания в Училище.

Руководитель учебной группы еженедельно:

6.5. Проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы Училища;

6.6. Организует работу с родителями (по мере необходимости);

6.7. Проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);

6.8. Анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

Руководитель учебной ежемесячно:

6.9. Посещает уроки в своей группе;

- 6.10. Получает консультации у педагога-психолога и преподавателей, мастеров производственного обучения;
- 6.11. Организует заседание родительского комитета группы;
- 6.12. Организует работу актива группы и волонтерства в группе;
- 6.13. Организует работу обучающихся с портфолио достижений, согласно «Положения о портфолио обучающегося в ГБПОУ РО ПУ № 5»;

Руководитель учебной группы в течение семестра:

- 6.15. Оформляет и заполняет журнал учебной группы;
- 6.16. Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- 6.17. Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- 6.18. Проводит групповое родительское собрание;

6.19. Представляет отчеты об успеваемости обучающихся группы за семестр, запрашиваемые руководством Училища по итогам семестра;

6.20. Представляет отчеты о достижениях обучающихся, также проведенных и участвующих мероприятиях группы в форме презентаций или видеоролика;

Руководитель группы ежегодно:

- 6.21. Оформляет и ведет личные дела обучающихся;
- 6.22. Анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- 6.23. Составляет план воспитательной работы группы;
- 6.24. Собирает и предоставляет руководству Училища статистическую отчетность об обучающихся группы;
- 6.25. Руководитель учебной группы использует для организации деятельности современные интерактивные формы, включая собственные информационные ресурсы (страница или группа в социальной сети в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 6.26. Взаимодействует 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.

В соответствии со своими функциями руководитель 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.).

7. Перечень документации руководителя группы.

Руководитель учебной группы в Училище ведет следующую документацию:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся групп (портфолио);
- учет посещаемости обучающихся групп;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, группы риска);
- учет участия обучающихся в социальных проектах на разных уровнях, а также на уровне Российской Федерации:
 1. «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
 2. «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
 3. «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
 4. «МыВместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;
 5. Отраслевых конкурсах профессионального мастерства;
 6. Движения «Ворлдскиллс Россия»;
 7. Движения «Абилимпикс»;
- отчет работы с группой в форме презентации или видеоролика (по семестрам и учебного года).

8. Оценка эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих руководство учебной группой

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

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

8.3. Группы критерии оценки практики регулирования деятельности по руководству учебной группой:

8.3.1. Критерии оценки процесса деятельности руководства учебной

группой:

- комплексность;
- адресность;
- инновационность;
- системность;

8.3.2. Критерии оценки результатов (эффективности) руководства учебной группой:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

- Вклад руководителя учебной группы в достижения обучающихся во внеурочной деятельности

- *Результат участия обучающихся группы в олимпиадах, конкурсах, мероприятиях и т.д.*

- Вклад руководителя учебной группы в заботу об обучающихся, в том числе нуждающихся в особой педагогической поддержке

- *Количество обучающихся, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, КДН и ЗП, внутриучилищном учете, совершивших правонарушения в течение учебного года.*

- *Вовлеченность обучающихся, нуждающихся в педагогической поддержке, во внеурочную деятельность*

- Вклад руководителя учебной группы в организацию 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 (Интернетпространство)*

- *Внегруппой, экскурсионная работа в выходные дни и каникулярный период*

- Вклад руководителя учебной группы в 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 руководителя учебной группы с обучающимися*
- *Современные формы взаимодействия с родителями, использование компетенция родительского сообщества в работе с группой*
- Вклад руководителя учебной группы в формирование позитивного имиджа образовательной организации
- *Сохранение численности контингента группы в течение года*
- *Трансляция педагогического опыта руководителем учебной группы*
- *Повышение квалификации руководителей учебных групп по актуальным вопросам воспитательной деятельности*

8.4. Эффективность деятельности по руководству учебной группой

повышается по мере продвижения к результатам более высокого уровня.

8.5. Экспертное оценивание (как форма оценивания эффективности деятельности руководства учебной группой проводится с учетом основных принципов проведения экспертизы и содержит помимо оценки комментарии рекомендации педагогическому работнику по повышению эффективности руководства учебной группой.

8.6. Результаты оценки эффективности деятельности по руководству учебной группой являются основой для поощрения лучших практик руководства учебной группой.

9. Механизмы материального стимулирования педагогических работников к осуществлению руководства (кураторства) группой

9.1. Стимулирование педагогических работников в рамках деятельности по руководству учебной группой обеспечивает решение двух управленческих задач: побуждение педагогов к осуществлению деятельности по руководству учебной группой и обеспечение качества, эффективности этой деятельности.

9.2. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление руководства учебной группой являются обязательным условием возложения на них этого дополнительного вида деятельности.

9.3. Размеры выплат за руководство учебной группой из средств бюджета субъекта РФ могут устанавливаться нормативным правовым актом субъекта РФ и учитываться при расчете финансового норматива в процессе формирования субвенций местным бюджетам на оплату труда в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.4. Материальное стимулирование качества эффективности деятельности педагогических работников по руководству учебной группой может реализовываться с использованием механизмов многоканального финансирования с учетом предложенных подходов и критериев оценки эффективности деятельности.

10. Механизмы нематериального стимулирования педагогических работников к осуществлению руководства (кураторство).

10.1. Система нематериального стимулирования педагогических работников Училища, осуществляющих руководство учебной группой, осуществляется по следующим направлениям:

10.1.1. Организационное стимулирование – направлено на создание благоприятных условий деятельности для осуществления руководства учебной группой:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и руководством Училища;
- организация рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по руководству учебной группой;

10.1.2. Социальное стимулирование–привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста;

10.1.3. Психологическое стимулирование–использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих руководство учебной группой;

10.1.4. 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 руководству:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих руководство учебной группой, 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 руководство, в СМИ и на официальном сайте Училища;

- информирование родительской общественности о достижениях,

связанных с осуществлением педагогическими работниками руководства учебной группой.