

ПРИНЯТО

общим собранием работников
ГАПОУ СО «СТОТ»

Протокол № 87а
«31» августа 2021 г.



**Положение
о классном руководстве (кураторстве)
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Саратовской области
«Саратовский техникум отраслевых технологий»**

Положение о классном руководстве/кураторстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность классного руководителя (куратора) в образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральном Законом «Об образовании в Российской Федерации», ст. 2 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Закон об образовании по вопросам воспитания обучающихся», Конституции РФ, Конвенции ООН о правах ребенка, типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом образовательного учреждения и регламентирует работу классного руководителя.

1.3. Классное руководство-особый вид педагогической деятельности, направленный на решение задач воспитания и социализации обучающихся. В своей деятельности классный руководитель руководствуется принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, соответствует требованиям и положениям:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации период до 2025 года;
- нормам Устава техникума;
- настоящего Положения;
- должностной инструкции классного руководителя (куратора);
- общеобразовательные нормы (правила) в части обеспечения воспитательного процесса в образовательных организациях закрепляют:
- Конституция Российской Федерации,
- Конституция и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющее осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющих вред их здоровью и развитию»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996 «Об утверждении Стратегического развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказ от 17 мая 2012 года №413 «Об утверждении федерального образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенного режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

1.4. Классное руководство (кураторство) – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в группе.

1.5. Деятельность классного руководителя (куратора) основывается на принципах гуманизма, демократии, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Классный руководитель (куратор) назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя образовательной организации из числа штатных преподавателей. Классные руководители (кураторы) выбираются при распределении нагрузки, исходя из интересов образовательной организации с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников. В случаях, когда штатных преподавателей в техникуме меньше, чем число учебных групп, классные руководители (кураторы) назначаются из этих преподавателей с учетом наибольшей педагогической целесообразности. Педагогический работник может осуществлять классное руководство (кураторство) только в одной группе. При недостаточном количестве преподавателей может быть установлено на одного педагогического работника, с его письменного согласия, классное руководство (кураторство) в двух группах, а также, в случаях, длительно отсутствующего классного руководителя (более 3-х дней) по болезни и другим причинам с установлением выплат пропорционально отработанному времени замещения классного руководства (кураторства).

1.7. Непосредственное руководство работой классного руководителя (куратора) осуществляет заместитель руководителя образовательной организации по воспитательной работе. Координацию работы и руководство деятельностью классных руководителей (кураторов) осуществляет Совет по воспитательной работе образовательной организации.

1.8. Классный руководитель (куратор) осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией образовательной организацией, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом дополнительного образования.

1.9. За выполнение обязанностей классного руководителя (куратора) педагогическому работнику, являющемуся классным руководителем (куратором), приказом руководителя образовательной организации устанавливается доплата.

1.10. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в группах необходимо учитывать следующее:

Осуществление классного руководства (кураторства) не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерством здравоохранения и социального развития России от 26 августа 2010 года.

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

1.12 Дополнительные выплаты педагогическими работниками за осуществление классного руководства (кураторства), включая ежемесячное денежное вознаграждение, относятся к выплатам компенсационного характера.

2. Функции классного руководителя

2.1 Аналитическая функция:

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- изучение условий семейного воспитания обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2 Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива обучающихся;
- прогнозирование модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе учебного заведения в целом;
- предвидение последствий складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

2.3 Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива обучающихся;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе обучающихся;
- поддержание связей семьи и образовательной организации, образовательной организации и общества в целом;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе совета по воспитательной работе педагогических и методических советов, административных совещаниях;
- ведение документации классного руководителя (куратора) и журнала группы;

- классный руководитель (куратор) несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации.

2.4 Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися,
- оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося.

3. Права и обязанности классного руководителя(куратора)

3.1 Классным руководителем (куратором) является педагогический работник в образовательной организации, которому предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Педагогический работник, осуществляющий классное руководство (кураторство), с учетом нормативных актов образовательной организации имеет право:

-недопущение в течение учебного года и в каникулярное время отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения рабочих групп с соблюдением законодательства о труде;

-сохранять преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

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

- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим;

- координировать работу педагогических работников в группе;

- осуществлять индивидуальную работу с обучающимися;

- выносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов самоуправления предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;

- получать своевременную методическую и организационно- педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления;

- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, связанных с деятельностью классного руководителя, или по другим вопросам;

- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования, принятых в образовательной организации;

- классный руководитель (куратор) имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

3.2 В обязанности классного руководителя (куратора) входит:

-осуществлять классное руководство(кураторство) надлежащим образом;

-по требованию администрации образовательной организации готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе;

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного коллектива;

- вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся;

-лично контролировать прохождение практики и дальнейшее трудоустройство выпускника;

-изучать и учитывать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;

- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы, проводить профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

-обеспечивать соблюдение студентами требований Устава техникума (внешнему виду, поведению и этике социального общения и другие);

-контролировать дежурство обучающихся;

- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в сложных и опасных случаях – информировать об этом администрацию образовательной организации;

- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;

- пропагандировать здоровый образ жизни;

-регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать родительские собрания;

- координировать работу педагогических работников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе;

- планировать свою деятельность по классному руководству (кураторству) в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в образовательной организации;

- регулярно проводить классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой;

- вести документацию по группе (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные карты детей «группы риска» (наблюдательные дела в соответствии с требованиями), изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.);

- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;

- соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации.

4. Организация работы классного руководителя (куратора)

4.1 Общие принципы организации работы классного руководителя (куратора) определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2 Работа классного руководителя (куратора) с группой и отдельными обучающимися осуществляется на систематической и постоянной основе.

4.3 Классный руководитель (куратор) ежедневно:

- определяет и фиксирует отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- обеспечивает соблюдение студентами требований устава, локальных документов (к внешнему виду, необходимости этики социального поведения, недопустимости курения как на закрытой территории учреждения, так и вблизи 200 метров на прилегающей к техникуму площади);

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиантного поведения, составляет и ведет индивидуальный план работы, который фиксирует в «Наблюдательное дело», в том числе с обучающимися, чьи семьи зарегистрированы как СОП, а также имеющие статус «Сирота» и «ОБПР».

4.4 Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

- организует работу с родителями по ситуации;

- проводит работу с педагогическими работниками, работающими в группе, по ситуации.

4.5 Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;
- проводит консультации у педагога-психолога, социального педагога и отдельных преподавателей;

- решает хозяйственные вопросы в группе;
- организует работу классного актива.

4.6 Классный руководитель (куратор) каждый семестр:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе совета по воспитательной работе;
- проводит анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы и коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет заместителю руководителя образовательной организации по учебной работе отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр.

4.7 Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя (куратора));
- собирает и представляет заместителю руководителя образовательной организации по учебной работе статистическую отчетность по успеваемости, трудоустройству выпускников и т.д.

4.8 Классный час проводится классным руководителем (куратором) в произвольной форме.

4.9 Количество воспитательных мероприятий в группе должно составлять не менее двух в месяц.

4.10 Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

4.11 Отчет о работе классного руководителя (куратора) может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.12 Классный руководитель (куратор) обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

5. Оценка эффективности работы классного руководителя (куратора)

5.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя (куратора) оценивается на основании следующих критериев:

- организация жизнедеятельности группы (устойчивый эмоционально-положительный климат, эффективность классных часов, самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, система работы по формированию здорового образа жизни, обеспечение эмоционально-комфортного прохождения адаптации у первокурсников, индивидуальный подход к студентам, находящимся в сложной жизненной ситуации);

- профилактика противоправного поведения студентов;
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся группы;
- отсутствие отсева обучающихся в группе (не больше 5 % от общей численности группы);
- условия для развития личности обучающихся группы (ориентир, популяризация и вовлечение во внеурочную деятельность, знание правовой культуры, нравственно-духовных ценностей);
- личностный рост обучающихся группы (рост общей культуры студентов, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- участие группы в общественных делах образовательной организации;
- эффективность взаимодействия с педагогическими работниками;
- наличие и качество ведения установленной документации;
- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).

5.2 Администрация включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя (куратора).

5.3 При анализе качества работы классного руководителя (куратора) оценка эффективности определяется рядом показателей группы- «рейтингом» (Приложение 1), который ведется в течение учебного года. Коллегиальное решение об оценке эффективности деятельности классного руководителя (куратора) принимается комиссией в составе заместителей директора по учебной, практической и воспитательной работе не реже чем 1 раз в семестр по результатам деятельности классного руководителя (куратора) по указанным критериям (в Приложении 1).