

Принято
на заседании
Педагогического Совета
Протокол №8 от 08.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ ВПК
от 08.09.2021 г. №102^в-од

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве (далее-Положение) регулирует права и обязанности классного руководителя (куратора) ГБПОУ ВПК (далее-Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- ФГОС среднего профессионального образования;
- нормативных и инструктивно-методических документов Министерства просвещения Российской Федерации и Комитета по образованию Псковской области;
- Устава Колледжа.

1.3. Классное руководство (кураторство) - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание личности обучающегося в коллективе группы. Классный руководитель организует и проводит разнообразные виды воспитательной деятельности, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время.

1.4. Классный руководитель (куратор) в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а так же документами Министерства просвещения Российской Федерации, Комитета по образованию Псковской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Колледжа, настоящим положением).

1.5. За выполнение функций классного руководителя (куратора) устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется нормативным актом Правительства Российской Федерации, Комитета по образованию Псковской области и локальными актами Колледжа.

1.6. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, социальным педагогом, педагогом-психологом, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

1.7. Классный руководитель (куратор) несет персональную ответственность за состояние учебно-воспитательной работы в группе.

1.8. Всю работу по воспитанию обучающихся группы классный руководитель (куратор) проводит под руководством заместителя директора по УВР.

1.9. Классный руководитель (куратор) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа из числа педагогических работников.

1.10. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

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

1.12. Классное руководство (кураторство) назначается для обучающихся 1-х и 2-х курсов. На 3-х и 4-х курсах классное руководство (кураторство) может быть назначено в случае производственной необходимости.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора)

2.1. Деятельность классного руководителя (куратора) - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Колледжа, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Колледжа, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя (куратора) - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, социально-педагогическая поддержка интеллектуального, культурного и профессионального развития обучающихся, воспитания высоконравственного, ответственного, инициативного, компетентного гражданина России.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя (куратора):

- защита прав и интересов обучающихся;
- обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся,
- 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;
- формирование и развитие коллектива группы, поддержка молодежных объединений, студенческого самоуправления;
- организация системы гуманистических отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- организация системной работы с обучающимися группы по достижению ими личностных и метапредметных результатов, становления личностных характеристик выпускника, в том числе координация усилий всех социальных партнеров группового коллектива, педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение

ние;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья.

3. Функции классного руководителя (куратора)

Основными функциями классного руководителя (куратора) являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся, образовательных потребностей и интересов обучающихся, становления личностных характеристик выпускника;
- выявлении динамики личностных характеристик выпускника (портрета выпускника), достижения им личностных планируемых результатов;
- выявлении специфики и определении динамики развития коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе Колледжа в целом;
- предвидении последствий складывающихся отношений в коллективе группы.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- координации формирования коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов самоуправления внутри группы, реализации проектной деятельности;
- организации взаимодействия деятельности с преподавателями, педагогом-психологом, социальным педагогом, библиотекарем, семьей. Выполнение роли посредника между личностью обучающегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся и достижения личностных и метапредметных планируемых результатов;
- содействию обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе дополнительном образовании посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы) как в Колледже, так и в учреждениях дополнительного образования, культуры и спорта;
- участии в работе педагогических и методических советов, методического

объединения классных руководителей, административных совещаниях, заседании совета по профилактике правонарушений обучающихся и др. форм;

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в колледжных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;

- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в Колледже;

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

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей, здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя (принятой в Колледже) и классного журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- оказании помощи обучающимся в установлении отношений сокружающими обучающимися, социумом;

- информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроле за самочувствием обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность группового и общеколледжного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности обучающегося, условий его жизнедеятельности в семье и Колледже.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Колледжа.

4.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета группы.

4.9. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимися своей группы.

4.10. Координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Колледже.

4.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с группой.

4.13. Вести документацию по группе (портфолио группы):

- журнал теоретического обучения;
- план воспитательной работы в группе на учебный год;
- отчет классного руководителя (куратора) о воспитательной работе в группе группы (1 раз в полугодие);
- социальный паспорт группы;
- графики успеваемости и посещаемости группы;
- личные карты обучающихся;
- психологические исследования и рекомендации педагога-психолога;
- справки;
- характеристики;
- оформление протоколов собраний студентов группы и родительских собраний;
- награды, грамоты, благодарственные письма группе;
- фото и видеоматериалы в электронном виде;
- методические разработки воспитательных мероприятий.

4.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с коллективом обучающихся в группе, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

4.15. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации Колледжа.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения групповых, внутриколледжных мероприятий.

4.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

5. Права классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации Колледжа, Педагогического совета, органов студенческого самоуправления, предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Колледжа, а также органов студенческого самоуправления.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива группы, групповых мероприятий.

5.5. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с группой.

5.6. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя (куратора), или другим вопросам.

5.7. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

5.8. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

5.9. Не выполнять поручения и требования администрации Колледжа и родителей, если они могут нанести психологическую или физическую травму обучающемуся.

5.10. Классный руководитель (куратор) имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов, имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Организация деятельности классного руководителя (куратора)

Деятельность классного руководителя (куратора) с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1. Классный руководитель (куратор) ежедневно:

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

- контролирует дежурство группы по Колледжу и организует его внутригруппы;

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

6.2. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

6.3. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися группы;
- получает консультации у педагога-психолога и преподавателей-предметников;
- организует заседание родительского комитета группы;
- организует работу классного актива;
- организует работу обучающихся с портфолио достижений;
- решает хозяйственные вопросы в группе.

6.4. Классный руководитель (куратор) в течение семестра:

- оформляет и заполняет портфолио группы;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей (кураторов);
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит групповое родительское собрание;
- представляет заместителю директора по УВР отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр;

6.5. Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию Колледжа, статистическую отчетность об обучающихся группы (социальный паспорт, графики успеваемости и посещаемости группы, личные карты обучающихся, справки, характеристики, оформление протоколов собраний обучающихся группы и родительских собраний, награды, грамоты, благодарственные письма группе, фото и видеоматериалы в электронном виде, методические разработки воспитательных мероприятий).

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

6.7. Классные часы проводятся не менее двух раз в месяц.

6.8. Групповые родительские собрания проводятся не реже одного раза в два месяца (с учетом эпидемиологической обстановки).

6.9. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает

формы работы с обучающимися:

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

7. Документация классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) ведет следующую документацию:

7.1. Анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы Колледжа).

7.2. Портфолио группы, включающего:

- план воспитательной работы в группе на учебный год;
- отчет классного руководителя о воспитательной работе в группе группы (1 раз в полугодие);
- социальный паспорт группы;
- графики успеваемости и посещаемости группы;
- личные карты обучающихся;
- психологические исследования и рекомендации педагога-психолога;
- справки;
- характеристики;
- оформление протоколов собраний обучающихся группы и родительских собраний;
- награды, грамоты, благодарственные письма группе;
- фото и видеоматериалы в электронном виде;
- методические разработки воспитательных мероприятий.

Разработчики:

Зам. директора по УР

С.А. Горовенко

Зам. директора по УВР

Г.П. Яковлева

Согласовано:

Юрисконсульт

П.П. Бибик