

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Педагогического Совета колледжа

От 16.09.2021г. №1

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ГАПОУ ТИК

Ф.Р. Насибуллина

«20 » 09 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ ТИК

О.А. Гайсин

Приказ №

от 22.09.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве (кураторстве)

ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее – Положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Туймазинский индустриальный колледж (далее – Колледж) разработано в соответствии с частью 4 ст.26 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 7 июля 2021 г. № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ», Уставом колледжа.

1.2 Классное руководство (кураторство) профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание подростка, юноши и девушки в коллективе студенческой группы. Работа классного руководителя (куратора) является составной частью учебно – воспитательного процесса.

1.3 В своей работе классный руководитель (куратор) учебной группы руководствуется №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом колледжа, основами трудового законодательства, нормами и правилами охраны труда, настоящим Положением, а также приказами директора колледжа.

1.4 Классный руководитель (куратор) учебной группы Колледжа назначается на должность приказом директора сроком на 1 учебный год.

1.5 Классный руководитель (куратор) учебной группы Колледжа непосредственно подчиняется директору колледжа, заместителю директора по воспитательной работе и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.6 За выполнение обязанностей классного руководителя (куратора) устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников колледжа», а так же «Положением о ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам».

1.7 Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, зав. учебной частью, органами внутригруппового самоуправления, родителями (или законными представителями несовершеннолетних студентов), социальным педагогом, психологом, педагогами дополнительного образования.

1.8 Основными требованиями к личности классного руководителя (куратора) учебной группы Колледжа и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.9 Основными принципами деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту,

взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях со студентами.

2 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

2.1 Функции классного руководителя (куратора) определяются необходимостью создания условий для студентов, содействие их разностороннему развитию, духовному становлению:

2.1.1 Аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей студентов, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого студента;
- изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для студентов, воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.1.2 Прогностическая:

- прогнозирование уровней индивидуального развития студентов и этапов формирования коллектива группы;
- предвидение результата намеченного дела;
- построение модели воспитательной педагогической системы с группой, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- определение перспектив жизни и деятельности студентов группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений.

2.1.3 Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование деятельности студентов;
- помочь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов самоуправления;
- установление связей семьи, колледжа, социума;
- содействие студентам в получении дополнительного образования;
- защита прав и свобод студентов группы;
- индивидуальная работа со студентами группы;
- участие в работе педсоветов, административных и методических совещаниях;
- ведение документации;
- проведение тематических классных часов, акций, встреч, бесед и др. мероприятий;
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеучебной деятельности;
- ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проводимых мероприятий;
- формирование коллектива группы.

2.1.4 Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами;
- помочь в адаптации каждого члена учебной группы в коллективе;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;
- помочь студентам в установлении отношений с социумом.

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1 Классный руководитель (куратор) студенческой группы обязан:

- всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого студента;
- формировать в учебной группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы;
- оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в колледже (для иногородних студентов – проживание в общежитии);
- способствовать созданию условий для успешной учебной и научно-исследовательской работы студентов, укрепление учебной дисциплины, развитие умений и навыков самостоятельной учебной работы;

- вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость студентов и информировать их родителей;
- проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению вовлечения их в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям;
- разъяснять студентам нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности. Проводить со студентами инструктажи по правилам дорожного движения, по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности;
- оказывать постоянную помощь в работе органам студенческого самоуправления;
- способствовать формированию личности, интеллектуальному и физическому развитию каждого студента, его становлению как гражданина и профессионала. Проявлять заботу о моральной и социальной защите студентов, формировать у них навыки здорового образа жизни;
- содействовать вне учебной занятости студентов, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, спортивных секций, студенческих отрядов;
- разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением вопросов формирования профессиональных навыков, эстетического воспитания студентов, физкультурно-оздоровительной работы, работы с активом, трудового воспитания;
- вести установленную в Колледже документацию учебной группы, планы и отчеты работы;
- вести папку классного руководителя (куратора);
- постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;
- участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений образования;
- регулярно информировать родителей о состоянии дел их ребенка;
- планировать свою воспитательную деятельность в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы принятыми в Колледже.

3.2 Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право:

- создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей колледжа;
- вести педагогические наблюдения за студентами колледжа, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение студентов колледжа. Использовать полученные сведения в воспитательных целях;
- вносить предложения по поощрению студентов колледжа, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа;
- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства колледжа, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психологического-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях;
- участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов курируемой группы;
- приглашать в колледж родителей (или законных представителей) по проблемам студентов; по согласованию с администрацией, психологом обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних или советы содействия семье при организациях и др., организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием студентов группы;
- куратор имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, студентов, других педагогов.

3.3 Куратор не имеет права:

- унижать личное достоинство студента, оскорблять его действием или словом;
- использовать оценку по предмету в качестве наказания студента;
- злоупотреблять доверием студента, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить в заблуждение;

- использовать семью (родителей или родственников) для наказания студента;
 - обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывать авторитет учителя и всего педагогического коллектива;
- 3.4 Куратор должен уметь:
- общаться с подростками, юношами и девушками, поощрять активность студентов, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
 - видеть и формулировать воспитательные цели;
 - составлять план воспитательной работы в собственной группе;
 - организовывать воспитательные мероприятия: беседу, диспут, экскурсию, поход, вечер, классный час и т. д.);
 - организовать и проводить родительские собрания, беседы с родителями и пр.
 - пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1 Общее руководство работой классных руководителей (кураторов) учебных групп в Колледже осуществляется заместитель директора по воспитательной работе.
- 4.2 Работа классного руководителя (куратора) учебной группы осуществляется на плановой основе. Планирование включает в себя разработку планов воспитательной работы колледжа на учебный год и планов работы по месяцам.
- 4.3 Классный руководитель (куратор), непосредственно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия, а так же за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей классного руководителя (куратора) может быть лишен выплаты ежемесячного денежного вознаграждения.
- 4.4 Работа классного руководителя (куратора) учебной группы Колледжа является составной частью работы преподавателя, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и является дополнительно возложенной обязанностью непосредственно связной с учебно-воспитательным процессом и соответствующей дополнительной оплатой труда.
- 4.5 Классный руководитель (куратор) учебной группы Колледжа в своей работе взаимодействует с зав. учебной частью, социальным педагогом, психологом, преподавателями, медицинским работником, общественными организациями, структурными подразделениями колледжа, с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества с преподавателями:
- совместно вырабатываются общие педагогические требования и подходы к студентам в учебно-воспитательном процессе на основе целей образовательного учреждения;
 - классный руководитель (куратор) представляет интересы своих студентов на педагогическом совете;
 - привлекает преподавателей к работе с родителями;
 - способствует включению студентов в систему работы по специальным и общеобразовательным предметам: предметные кружки, факультативы, выпуск газет, тематические программы, конкурсы, проекты и другие мероприятия;
 - совместно с социально-психологической службой Колледжа изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро- и макросоциуме, координирует ее связь с родителями, их консультативную поддержку;
 - анализирует развитие коллектива группы, определяя познавательные, творческие способности и возможности студентов;
 - координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности коллектива студентов, как со своей стороны, так и со стороны других участников воспитательного процесса;

- совместно с библиотекарем расширяет круг чтения студентов, способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы;
- совместно с медицинским работником колледжа заботится о здоровье своих студентов, используя информацию, получаемую от медработников;
- совместно с семьей сотрудничает в интересах студента; формирует общий подход к воспитанию, совместно изучает личность студента, его психофизиологические особенности; организует помочь в обучении, физическом и духовном развитии самостоятельного гражданина; привлекает родителей к участию в воспитательном процессе колледжа, что способствует созданию психологического и эмоционального комфорта студентов в стенах учреждения и за его пределами; координирует усилия по образованию и самообразованию студента, изучая информацию о его наклонностях, материально-бытовых условиях, психологическом климате в семье, требований родителей к обучению и воспитанию; организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей;
- куратор по требованию администрации Колледжа предоставляет отчеты различной формы о группе и проделанной работе, обязательные отчеты о проведенной воспитательной работе по окончании первого полугодия и в конце года. Куратор может быть заслушан по итогам своей работы на метод. совете и педагогическом совете колледжа, а так же на совещаниях.

4.6 Критерии оценки работы классного руководителя (куратора):

- классный руководитель (куратор) учебной группы отчитывается о проделанной работе 1 раз в полугодие. Оценка работы классного руководителя (куратора) производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы по показателям успеваемости студентов учебной группы, дисциплины и участия студентов в общественной жизни Колледжа с учетом следующих критериев:
- соблюдение правил внутреннего распорядка студентами учебной группы;
- выполнения мероприятий согласно утвержденному плану воспитательной работы;
- участия группы в общих делах колледжа;
- участие студентов группы в районных, городских, федеральных и международных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п.;
- общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого студента и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;
- реальный рост воспитанности и общей культуры студентов;
- активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания.

5 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя (куратора):

- план воспитательной работы на учебный год, по месяцам;
- отчеты по итогам воспитательной работы за отчетный период;
- папка классного руководителя (куратора) учебной группы;
- личные дела студентов;
- списки студентов на получение социальной и академической стипендии;
- отчеты (ведомости) по посещаемости, успеваемости;
- протоколы родительских собраний.

Содержание папки классного руководителя (куратора):

1. Список студентов группы с телефонами, цепочка студентов для срочного оповещения.
2. Сведения о студентах и их родителях.
3. Сведения о здоровье студентов.
4. Социальный паспорт группы.
5. Организация работы актива группы.
6. Сведения о занятиях студентов во внеучебное время (факультативы, дополнительные занятия, консультации, студии, секции).
7. Сведения об участии группы в дежурстве.
8. Журнал (тетрадь) проведения тематических классных часов.

9. Журнал инструктажей со студентами.
10. Работа с родителями.
11. Посещение занятий в своей группе.
12. График учебного процесса по полугодиям.
13. Планирование воспитательной работы в группе (на год, на месяц).
14. Индивидуальная работа со студентами.
15. Собрания в группе.
16. Характеристики студентов.
17. Ведомость посещаемости студентами занятий.
18. Ведомость успеваемости студентов.
19. Отчет работы классного руководителя (куратора).
20. Рабочие записи.

6 ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ

6.1 Ежедневно:

1. Контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия, проведение профилактической работы.
2. Принятие действенных мер по предупреждению, пресечению нарушений студентами закрепленной группы в учебное время в кабинетах, столовой, туалетных помещениях правил поведения в общественном месте.
3. Организует различные формы индивидуальной работы со студентами.

6.2 Еженедельно:

1. Проверка успеваемости, посещаемости
2. Контроль за проживающими в студенческом общежитии (по отдельному графику).
3. Контроль заполнения учебного журнала.
4. Индивидуальная работа с преподавателями-предметниками.
5. Индивидуальная работа с родителями.
6. Посещение учебных занятий в группе.
7. Проведение классных часов.

6.3. Ежемесячно:

1. Посещение учебных занятий в группе.
2. Участие в совещаниях для классных руководителей (по плану работы).
3. Участие в воспитательных мероприятиях колледжа (по плану работы).
4. Встреча с родителями (по необходимости).
5. Решение других вопросов.

6.4. Один раз в полугодие:

1. Составление (совместно со старостой) сводной ведомости успеваемости.
2. Оформление журнала группы.
3. Анализ выполнения плана работы за полугодие и сдача отчета.
4. Организация и проведение родительских собраний.
5. Организует и проводит совместно с группой открытые воспитательные мероприятия по плану Колледжа.
6. Анализ итогов аттестации.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1 За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительной причины Устава колледжа, локальных актов и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора или заместителя директора, должностных обязанностей, установленных инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классные руководители несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством (статья 192-194 ТК РФ).
- 7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью студента, классные руководители могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Законодательством РФ.

7.3. За несвоевременное некачественное планирование и выполнение своих должностных обязанностей, классным руководителям снижается частично или полностью размер стимулирующих выплат.

7.4. Классные руководители (кураторы) несут ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях колледжа.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение утверждается Приказом директора и действует с момента издания Приказа.

8.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению Педагогического совета, по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие Приказом директора колледжа.

Разработчик:

Заместитель директора по ВР Максютова Е.В.

Максутова Е.В.