

**Министерство образования и науки РСО-Алания
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум механизации,
автоматизации лесного хозяйства и управления»**

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ГБПОУ «СКТМАЛХУ»
Протокол № 2 от 19.12.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Северо-Кавказский
техникум механизации, автоматизации
лесного хозяйства и управления»

_____ Марзоев И.К.

«20» декабря 2023 г.

Приказ от 20.12.2023г. № 70

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе (кураторе) учебной группы

Локальный акт №21

Алагир
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе (кураторе) учебной группы (далее - Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский техникум механизации, автоматизации лесного хозяйства и управления» (далее - Техникум), разработано в целях правового регулирования работы классных руководителей (кураторов) учебных групп Техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденное распоряжением Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р, Разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений профессионального образования.

1.3. Классное руководство (кураторство) учебной группы — профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на профессиональное воспитание личности в студенческом коллективе. Классный руководитель учебной группы - педагогический работник, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности студенческого коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе Техникума. Работа классного руководителя является составной частью образовательного процесса.

1.4. Осуществление классного руководства в учебных группах Техникума не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

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

1.6. Классный руководитель учебной группы Техникума назначается приказом директора Техникума на основании служебных записок заместителей директора, выполняет свои обязанности под их руководством.

При организации классного руководства в учебных группах предусмотрен

следующий порядок:

- возложение на педагогического работника функции классного руководителя учебной группы происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год с учетом преемственности осуществления классного руководства в учебных группах;
- доплата за классное руководство в учебной группе и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство в учебной группе или отмены классного руководства в конкретной учебной группе по инициативе директора при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп;
- выплаты за классное руководство учебной группы могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

1.7. При недостаточном количестве педагогических работников, осуществляющих классное руководство, на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух группах.

1.8. Во время длительного отсутствия (более 3 рабочих дней) классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное по приказу директора и осуществляющее временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство. Временно назначенному классному руководителю устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

1.9. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, размещается на официальном сайте Техникума.

2. Цели и задачи классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя - создание педагогических условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющихся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена в профессиональной деятельности.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- способствовать формированию у студентов гражданской позиции, готовности использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России, приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;
- способствовать формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность соответствовать ожиданиям

работодателей, эффективно взаимодействовать с членами команды и сотрудничать с другими людьми, осознанно выполнять профессиональные требования, быть нацеленными на достижение поставленных целей;

- формировать у студентов готовность к сохранению внутренней устойчивости в динамично меняющихся и непредсказуемых условиях, умений адаптироваться к изменениям, проявлять социальную, профессиональную и образовательную мобильность, в том числе в форме непрерывного самообразования;
- обеспечивать формирование у студентов готовности и способности к гармоничному развитию, осознанному выполнению правил здорового и экологически целесообразного образа жизни и поведения, безопасного для человека (в т.ч. в сетевой среде) и окружающей среды;
- способствовать формированию у студентов общей и профессиональной культуры, привитию культурных потребностей и интересов, развитию культурного самосознания и творческого потенциала на основе исторических и национально-культурных традиций, проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей.

3.Функциональные обязанности классного руководителя

3.1.Участвует в реализации рабочей программы воспитания по основной профессиональной образовательной программе специальности. Составляет план и отчет воспитательной работы на семестр в группе на основе календарного плана воспитательной работы Техникума, с учетом особенностей группы (специальность, уровень образования, специфика контингента обучающихся, их образовательных и творческих потребностей и запросов).

3.2.Создает благоприятные психолого-педагогических условия для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование 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 (их представителями).

3.3.Создает условия для формирования 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.

3.4.Содействует в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные кружки, секции, творческие объединения и мероприятия по интересам, как в колледже, так и в других учреждениях и организациях.

3.5.Совместно с активом группы осуществляет планирование внеучебной работы, организовывает внеучебную деятельность студентов группы.

3.6.Осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости студентов, на его основе оперативно реагирует на учебные проблемы и затруднения, своевременно информирует родителей и заместителя директора по учебной работе.

3.7.Изучает индивидуальные особенности обучающихся их семейно-бытовые условия, состояние здоровья, ведёт учет творческой и социальной активности.

- 3.8. Организует работу со студентами из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей при взаимодействии с социальным педагогом Техникума.
- 3.9. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности несовершеннолетних.
- 3.10. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение, при необходимости, тематических родительских собраний, в том числе и в дистанционном формате, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в Техникума.
- 3.11. Способствует формированию внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности, тем самым демонстрирующего развитую правовую и политическую культуру.
- 3.12. Организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, употребления наркотических и психотропных средств.
- 3.13. Проводит инструктаж по соблюдению обучающимися правил и инструкций по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности, по действиям в условиях чрезвычайных происшествий, правил поведения на транспорте, ведет сбор документации подтверждающей отсутствие студентов на учебных занятиях по уважительной причине и т.д.
- 3.14. Пропагандирует среди студентов здоровый образ жизни, участвует вместе с группой в массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, осуществляет профилактику антиобщественных проявлений, буллинга (всех его разновидностей).
- 3.15. Разъясняет студентам правила поведения в Техникуме, их права и обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- 3.16. Систематически осуществляет контроль (мониторинг) за страницами студентов в социальных сетях, своевременно информирует заместителя директора по воспитательной работе о проявлениях девиантного поведения. Формирует у студентов группы навыки информационной безопасности.
- 3.17. Организует тематические классные часы, в соответствии с календарно-тематическим планом воспитательной работы.
- 3.18. Оказывает систематическую помощь и поддержку студентам группы в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контролирует текущую и семестровую успеваемость.
- 3.19. Осуществляет индивидуальную и групповую работу со студентами, нуждающимися в педагогической поддержке (группа риска).
- 3.20. Содействует реализации прав студентов на выбор форм получения образования (обучение по индивидуальному плану, индивидуальному графику учебного процесса).
- 3.21. Сопровождает студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану.
- 3.22. Ходатайствует о поощрении за успехи в учебной, физической, спортивной,

общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

3.23. Организует дежурство группы по Техникуму:

- проводит инструктаж по соблюдению охраны труда и санитарно-гигиенических требований при организации дежурства группы на учебный день;
- руководит дежурной сменой обучающихся: организует и контролирует график и порядок работы дежурных обучающихся в течение учебного дня, оказывает помощь в разрешении проблемных ситуаций;
- контролирует соблюдение обучающимися правил поведения на переменах;
- контролирует порядок в столовой во время обеда и своевременное посещение занятий обучающимися после большой перемены;
- обеспечивает выполнение правил внутреннего распорядка сотрудниками и обучающимися;
- своевременно оповещает дежурного администратора о замеченных нарушениях;
- ведет Журнал дежурств по техникуму с кратким изложением выявленных нарушений и принятых мер (место, время, фамилии нарушителей).

3.24. Содействует трудоустройству студентов-выпускников, осуществляет сбор оперативной информации о результатах трудоустройства.

3.25. Ведет необходимую документацию классного руководителя студенческой группы, в соответствии с перечнем раздела 6 настоящего Положения.

3.26. Основное содержание деятельности классного руководителя отражается в плане работы классного руководителя группы на семестр. План работы оформляется классным руководителем куратором на срок до 15 сентября текущего учебного года и предоставляется заместителю директора по воспитательной работе. Содержание работы классного руководителя отражается в журнале классного руководителя (далее - журнал), который ведётся на протяжении всей деятельности классного руководителя в учебной группе. Журнал хранится у классного руководителя, а в случае проведения проверки ведения журнала или прекращения деятельности классного руководителя, он передается заместителю директора по воспитательной работе. По итогам своей деятельности классный руководитель составляет отчет о проделанной работе за соответствующий семестр учебного года и предоставляет его заместителю директора по воспитательной работе до 01 февраля и 01 июля текущего учебного года.

3.27. Систематически повышает свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе педагогического совета, в научно-методических семинарах и практикумах, посвященным вопросам воспитания и профессионального становления студентов.

3.28. Выполняет иные поручения директора, заместителей директора связанные с взаимодействием со студентами или родителями.

4. Права классного руководителя

4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические с учетом контекстных условий деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение администрации Техникума, педагогического совета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности в образовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

4.4. Планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

4.5. Использовать (по согласованию с администрацией Техникума) инфраструктуру образовательной организации при проведении мероприятий с группой.

4.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства Техникума для реализации задач по классному руководству.

4.7. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.

4.8. Посещать учебные занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными студентами и с коллективом группы.

4.9. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Техникума, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

4.9. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью классного руководителя.

5. Ответственность классного руководителя учебной группы

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность за:

- соблюдение требований профессиональной этики;
- соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- качественную реализацию рабочей программы воспитания;
- выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;
- своевременное информирование администрации Техникума и родителей обучающихся о нарушениях правил внутреннего распорядка;
- ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в колледже в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Федерации;

- несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
- нарушение норм Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;
- не проведение и недостаточный контроль (или его отсутствие) за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдение требований к ведению документации классного руководителя.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности классный руководитель несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень документов в работе классного руководителя учебной группы

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- 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, малообеспеченные и иные категории);
- характеристики на обучающихся (ежегодно и по запросу);
- журнал взаимодействия с родителями (в произвольной форме по согласованию с зам. директора по ВР);
- протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Техникума.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании представлений заместителей директора и утверждаются приказом директора Техникума.