

Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ

« 28 » 02 2022 г. № 259

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании
педагогического совета колледжа
протокол № 2 от « 28 » 02 2022 г
РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании
родительского совета колледжа
протокол № 4 от « 25 » 02 2022 г
РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании
студенческого совета колледжа
протокол № 5 от « 24 » 02 2022 г

Положение о классном руководстве (кураторстве) в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» (далее по тексту - Колледж) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Письмом Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях», разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021г. «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих



образовательные программы среднего профессионального обучения, в том числе программы профессионального обучения», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Колледжа.

1.2. Классное руководство (кураторство) устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно, на условиях дополнительной оплаты.

1.3. Классный руководитель (куратор) назначается приказом директора Колледжа в каждую учебную группу на учебный год на основании решения педагогического совета.

1.4. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляют начальник отдела воспитательной работы и заведующие отделениями.

2. Приоритетные задачи деятельности по классному руководству (кураторству), соответствующие государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся

Перед педагогическим коллективом Колледжа поставлена задача подготовить не только квалифицированного специалиста, но и воспитать гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек. При этом педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

2.1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, подростково-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости.

2.2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, других общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.6. Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

2.6.1. Выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности.

2.6.2. Реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства.

2.6.3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей.

2.6.4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Колледжа, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.

2.6.5. Участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

2.7. Колледж, реализующий образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

2.8. В свою очередь, организация классного руководства (кураторства) в группах предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в конкретных муниципальных образованиях и образовательных организациях среднего профессионального образования.

2.9. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляется на основе включаемых в образовательные

программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются Колледжем с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

2.10. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая Колледжем в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.11. Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники Колледжа должны использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы Колледжа, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.).

2.12. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности. К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах Колледжа относятся также ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

2.13. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство), предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

2.14. Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), должно занимать мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа.

2.15. Важной деятельностью педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, зависящей от количества запросов, является состав-

ление характеристик (анкет, портфолио) обучающихся, выполнение которой возможно только в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками Колледжа (заместителями директора, начальником отдела воспитательной работы, заведующими отделениями, другими преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами).

3. Функции классного руководителя (куратора)

3.1. Аналитическая функция:

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

3.2. Прогностическая функция:

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

3.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива обучающихся;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и Колледжа, Колледжа и социума;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, объединения классных руководителей, административных совещаний, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и журнала учебной группы.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося.

3.5. Контрольная функция:

- контроль за посещаемостью, контроль за успеваемостью;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка Колледжа каждым обучающимся группы;
- контроль за использованием обучающимися информации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- контроль за исполнением обучающимися Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- контроль за сохранением контингента обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися группы.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность учебной группы и Колледжа.

4.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и Колледже.

4.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, в том числе проводя мониторинг социальных сетей и личных страничек обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом заместителя директора по управлению образовательным процессом, начальника отдела воспитательной работы, заведующего отделением.

4.5. Оказывать максимально возможную помощь в решении жизненных проблем и ситуаций обучающихся. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

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

4.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, мастеров производственного обучения, педагога-организатора ОБЖ, педагога-психолога, педагога-организатора, библиотекаря, социального педагога, родите-

лей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.9. Контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка Колледжа, в частности препятствовать их курению, распитию спиртных напитков и другим противоправным действиям, приводящим к изменению сознания.

4.10. В случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимся группы или происшествием, связанным с его поведением, незамедлительно докладывать о них заместителю директора по управлению образовательным процессом и (или) начальнику отдела воспитательной работы.

4.11. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, руководить деятельностью родительского сообщества.

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

4.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой.

4.14. По требованию администрации Колледжа готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

4.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внеаудиторных мероприятий.

4.17. Готовить характеристики обучающимся по запросам.

4.18. Выполнять иные функции и обязанности, порученные заместителем директора по управлению образовательным процессом, начальником отдела воспитательной работы и (или) заведующим отделением.

В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в Колледже, включается следующий набор документации:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- документация классных часов;

- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта, характеристики) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- отчеты по индивидуально-профилактической работе с обучающимися, состоящими на различных формах учета или имеющими отклонения в поведении;
- иные документы по запросам.

5. Права классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС СПО с учетом контекстных условий деятельности.
- 5.2. Вносить на рассмотрение администрации Колледжа, 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.
- 5.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Колледжа в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.
- 5.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.
- 5.5. Использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру Колледжа при проведении мероприятий с группой.
- 5.6. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства (кураторства).
- 5.7. Давать обязательные распоряжения обучающимся группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.
- 5.8. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы.
- 5.9. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогических работников.
- 5.10. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

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

5.12. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, предоставлении обучающимся мест в общежитии.

6. Организация работы классного руководителя (куратора)

6.1. Работа классного руководителя (куратор) с учебной группой и отдельными обучающимися строится в соответствии со следующей циклограммой.

6.2. Классный руководитель (куратор) ежедневно:

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

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

- проводит мониторинг социальных сетей, заходит на личную страничку каждого обучающегося учебной группы в целях их защиты от информации, причиняющей вред здоровью и развитию. В случае выявления факта использования обучающимися информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей (в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») классный руководитель немедленно ставит в известность начальника отдела воспитательной работы;

- контролирует поведение обучающихся своей группы в учебное время, препятствуя их курению, распитию спиртных напитков и других действий, приводящих к изменению их сознания;

- в случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимся группы или происшествием, связанным с его поведением, незамедлительно докладывает о них заместителю директора по управлению образовательным процессом, начальнику отдела воспитательной работы или заведующему отделением.

6.3. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- проводит классный час или иное воспитательное мероприятие в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями по ситуации;

- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;

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

6.4. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;

- проводит с обучающимися необходимые инструктажи;

- посещает студенческое общежитие, если в нем проживают обучающиеся группы, проводит консультации с воспитателями;

- проводит консультации с педагогом, ответственным за воинский учет, педагогом-психологом, социальным педагогом и отдельными преподавателями;
- участвует в деятельности малых педсоветов отделений;
- участвует в заседаниях Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся;
- решает организационные вопросы в группе;
- организует работу актива группы;
- осуществляет своевременную сдачу отчетной документации, касающейся организации учебного процесса (анализ успеваемости и посещаемости в группе).

6.5. Классный руководитель (куратор) каждый семестр:

- оформляет и заполняет журнал учебных занятий и журнал учета посещаемости;
- участвует в совещаниях классных руководителей;
- вместе с группой организует дежурство по Колледжу;
- осуществляет своевременную сдачу отчетной документации, касающейся организации учебного процесса (табель посещаемости, сводные ведомости успеваемости, назначение академической стипендии);
- проверяет информацию в зачетной книжке на предмет соответствия ведомостям экзаменов и зачетов, записям в учебном журнале группы и сдает проверенные зачетные книжки заведующему отделением;
- готовит материалы для решения вопроса о допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит корректировку плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит групповое родительское собрание (по согласованию).

6.6. Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- проводит с обучающимися открытые воспитательные мероприятия (не менее одного);
- руководит прохождением обучающимися группы общих и специальных медицинских осмотров;
- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в учебной группе (план классного руководителя);
- собирает и представляет необходимую статистическую отчетность по группе (успеваемость, посещаемость, трудоустройство выпускников и пр.).

7. Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству (кураторству)

7.1. В течение учебного года и в каникулярный период не допускается отмена классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

7.2. Не допускается изменять или отменять педагогическим работникам размеры ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство).

7.3. Приветствуется преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на весь период обучения.

7.4. Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) считается пропорциональным времени замещения.

7.5. Устанавливается возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

7.6. 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.

7.7. В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах может также осуществляться из числа руководителей и других работников Колледжа, ведущих в нем учебные занятия.

7.8. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

7.9. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство).

7.10. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте Колледжа.