



Государственное автономное образовательное учреждение
профессионального образования города Севастополя
«Институт развития образования»
(ГАОУ ПО ИРО)

ПРИКАЗ

17.06.2022

№ 371

Об утверждении Положения
о классном руководстве (кураторстве)

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Разъяснений Министерства просвещения РФ от 03.09.2021 г. «Об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения», Устава Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования», в целях организации образовательных отношений в группе, руководства и контроля этим процессом, содействия созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся **приказываю:**

1. Утвердить Положение о классном руководстве (кураторстве) в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (приложение).

2. Начальнику Центра информационно-программного обеспечения Гладких И.Ю. разместить данный приказ на сайте Института.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Репьеву Е.В.

Ректор

И.А. Гетманская

Приложение
к приказу ГАОУ ПО ИРО
от 17.06.2022 № 371

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве (кураторстве)
в Государственном автономном образовательном учреждении
профессионального образования города Севастополя
«Институт развития образования»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ПО ИРО, Институт) регламентирует нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп в ГАОУ ПО ИРО.

1.2 Положение о классном руководстве (кураторстве) в ГАОУ ПО ИРО (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 июня 2014 года № 632,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями «приказ Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 г. № 441»);

- Указом Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 07.05.2018 №204;

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года от 29.05.2015 №996-р;

- Конвенцией о правах ребенка;

- Уставом и иными локальными нормативными актами ГАОУ ПО ИРО;

- Правилами внутреннего трудового распорядка ГАОУ ПО ИРО;

- Правилами по охране труда и пожарной безопасности;

- Рабочей программой воспитания;

- Календарным планом воспитательной работы.

1.3 Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами Института. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.4 В своей деятельности классный руководитель (куратор) руководствуется положениями Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, законодательства РФ о правах ребенка и их гарантиях, Закона «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, нормами Устава Института и настоящего Положения.

1.5 Классное руководство (кураторство) – профессиональная деятельность педагога, направленная на организацию системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности учебной группы, создание условий для индивидуального самовыражения и развития личности обучающихся.

1.6 Классное руководство (кураторство) распределяется администрацией Института, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов Института.

1.7 Классный руководитель (куратор) назначается из числа педагогов и освобождается от должности приказом ректора Института. Непосредственное руководство и координацию работы классных руководителей (кураторов) осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Классный руководитель (куратор) отвечает за

организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.8 На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя (куратора) его обязанности возлагаются на других педагогических работников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Института, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

1.9. Основными принципами деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся. Взаимодействие с обучающимся активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие самоуправления обучающихся, доброжелательность в отношениях с обучающимися.

1.10 Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования, Советом по профилактике правонарушений и безнадзорности, социально-психологической службой, представителями правоохранительных органов, органов социальной защиты, органов защиты прав несовершеннолетних и т.д.

1.11 В соответствии с приказом ректора Института классным руководителям (кураторам) устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы без учета фактической нагрузки) в размере – 15% согласно Положению об оплате труда работников ГАОУ ПО ИРО от 30.12.2019 № 220, а также надбавка в размере 5000 р в соответствии с Постановлением Правительства от 07.10.2021 №500-ПП «Об утверждении порядка предоставления ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций города Севастополя, реализующих образовательные программы СПО» и приказом Департамента образования и науки от 28.09.2021 № 1179-П.

2.Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора)

2.1 **Цель** деятельности классного руководителя (куратора) - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. **Задачи** деятельности классного руководителя (куратора):

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самореализации каждого обучающегося, сохранения индивидуальности и раскрытия его потенциальных способностей;
- содействие формированию здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы с обучающимися в группе;
- гармонизация взаимоотношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- содействие формированию у обучающихся нравственных смыслов и ценностных ориентаций;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3.Функции классного руководителя (куратора)

Основными **функциями** классного руководителя (куратора) являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучении и анализе влияния среды и малого социума на обучающихся группы;
- прогнозировании уровней воспитанности, индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе Института в целом;
- прогнозировании последствий, складывающихся в групповом коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- координации формирования группового коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в групповом коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организации взаимодействия деятельности с преподавателями, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, медицинским работником, семьей; выполнении роли посредника между личностью обучающегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных проблем обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам;
- участии в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, Совета профилактики;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей (законных представителей) к участию в воспитательном процессе в Институте;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей);
- ведении документации классного руководителя (куратора).

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации в групповом коллективе;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного;
- оказании помощи обучающимся в установлении позитивных отношений со сверстниками, социумом;
- информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контролирующая функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

4. Обязанности классного руководителя (куратора)

4.1 Работа классного руководителя (куратора) строится в соответствии с данным алгоритмом:

4.1.1 Классный руководитель (куратор) **ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших, выясняет причины их отсутствия или опоздания, сообщает об отсутствующих заведующим отделениями и родителям (законным представителям), проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.1.2 Классный руководитель (куратор) **два раза в месяц:**

- проводит классный час (или другие формы внеучебной деятельности) в соответствии с Рабочей программой воспитания по четвергам с 14.00 (в единый воспитательный день). В случае участия обучающихся группы в мероприятии, организованном Институтом, классный час не проводится.

4.1.3 Классный руководитель (куратор) **по мере необходимости:**

- организует различные формы работы с родителями (законными представителями);
- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;
- проводит разъяснительную работу с обучающимися о правилах поведения на территории, в помещениях Института, на занятиях.

4.1.4 Классный руководитель (куратор) **ежемесячно:**

- составляет совместно со старостой группы сводную ведомость успеваемости и посещаемости студентов с последующим предоставлением заведующим отделениями;
- своевременно выявляет обучающихся с девиантным поведением и направляет их на Совет по профилактике правонарушений и безнадзорности;
- координирует работу актива группы;
- контролирует посещение старостой студенческих Советов.

4.1.5 Классный руководитель (куратор) **каждый семестр:**

- оформляет и заполняет необходимую документацию (п.6 настоящего Положения);
- проводит анализ выполнения плана работы классного руководителя (за семестр или год) и предоставляет отчет заместителю директора по воспитательной работе;
- проводит родительские собрания (по согласованию с заведующими отделениями, отделом учебно-методической работы, отделом воспитательной работы);
- составляет сводную ведомость успеваемости и посещаемости обучающихся по итогам семестрового контроля.

4.1.6 Классный руководитель (куратор) **ежегодно:**

- составляет социальный паспорт группы, вносит изменения (по мере необходимости), уведомляет социально-психологическую службу или заместителя директора по воспитательной работе о внесённых изменениях;
- составляет план работы классного руководителя в группе (по полугодиям (сентябрь-декабрь, январь-май) или на год);
- анализирует состояние воспитательной работы в группе (май) и уровень воспитанности студентов в течение года (сентябрь, май), составляет отчёт о проделанной работе.

4.1.7 Классный руководитель (куратор) **в течение года:**

- регулярно проводит классные часы (в том числе тематические), но не реже двух раз в месяц. Учет проведенных классных часов оформляется в «Журнале учета проведенных классных часов» и хранится у классного руководителя;

- организует участие группы или отдельных студентов в общих мероприятиях Института и городских мероприятиях, в необходимых случаях осуществляет посильную помощь группе и/или отдельным обучающимся;
- присутствует на всех мероприятиях, в которых принимают участие студенты своей группы;
- присутствует на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей (законных представителей) своей группы;
- контролирует соблюдение обучающимися «Правил внутреннего распорядка для обучающихся», «Положения о единых требованиях к внешнему виду обучающихся» и других нормативных актов, касающихся студентов;
- знакомит обучающихся с историей Института, его основными направлениями деятельности, традициями, организует экскурсии в Музейно-образовательном центре им. Ю.А. Гагарина;
- информирует обучающихся о действующих в Институте общественных организациях, кружках, секциях, клубах и т.п.;
- поддерживает связь с родителями (законными представителями) и информирует их об успеваемости студентов;
- изучает индивидуальные черты характера обучающихся, наблюдая за ними в различных жизненных ситуациях, выявляет их проблемы и оказывает помощь в их разрешении, создаёт условия для коррекции отношений студента с сокурсниками, педагогическими работниками, работниками, самоутверждения каждого студента в коллективе, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- способствует созданию в группе атмосферы коллективизма и взаимопомощи, добросовестного отношения к учёбе, предотвращает появление группировок с негативной направленностью;
- проводит мероприятия, содействующие укреплению здорового психологического микроклимата в студенческой группе (беседы, обмен мнениями, совместный поиск решения проблемы и др.);
- планирует и организует совместно с обучающимися деятельность, направленную на формирование культуры проведения свободного времени (организацию досуга) путём посещения театров и кинотеатров, проведения туристических походов, экскурсий (путешествий), организации праздников, вечеров отдыха и т.п.;
- создаёт условия для развития самоуправления, принимает участие в работе актива группы, тактично направляет работу лидеров, не ущемляя их самостоятельности и активности;
- пропагандирует здоровый образ жизни, разъясняет обучающимся социальные и физиологические последствия наркомании, курения табака (беседы, встречи с врачами);
- доводит до сведения обучающихся локальные нормативные акты Института.

5. Права классного руководителя (куратора)

5.1 Классный руководитель (куратор) имеет право:

- 5.1.1 Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).
- 5.1.2 Вносить предложения администрации по совершенствованию воспитательной работы, по кандидатуре старосты группы.
- 5.1.3 Посещать учебные занятия в закреплённой за ним группе с целью изучения личности обучающихся и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в группе.
- 5.1.4 Использовать помещения и материальную базу Института для проведения воспитательной работы с обучающимися.

5.1.5 Запрашивать и получать в учебно-методическом отделе информацию о студентах, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на классного руководителя (куратора) обязанностей.

5.1.6 Принимать участие в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизнедеятельности обучающихся группы, в необходимых случаях готовить информацию о группе и/или об отдельных студентах.

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

5.1.8 Классный руководитель (куратор) имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей (законных представителей), студентов, других педагогических работников.

6. Документация классного руководителя(куратора)

6.1 В течение учебного года классными руководителями ведётся следующая документация:

- 6.1.1 Журнал учёта учебных занятий;
- 6.1.2 Журнал классного руководителя;
- 6.1.3 Социальный паспорт группы;
- 6.1.4 План работы классного руководителя на учебный год (или семестр);
- 6.1.5 Отчет о работе классного руководителя за учебный год (или семестр);
- 6.1.6 Дневник педагогических наблюдений (на детей-сирот и лиц с инвалидностью и ОВЗ);
- 6.1.7 Журнал регистрации инструктажей по технике безопасности;
- 6.1.8 Журнал учета проведения классных часов;
- 6.1.9 Журнал учета профилактической работы классного руководителя;
- 6.1.10 Ведомости учёта посещаемости и успеваемости (в соответствии с п. 4.1.3, 4.1.4 настоящего Положения).
- 6.1.11 Протоколы родительских собраний.

7. Ответственность классного руководителя(куратора)

7.1 Классный руководитель (куратор) несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательных мероприятий с группой.

7.2 Классный руководитель (куратор) за неисполнение своих обязанностей несёт административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.3 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель (куратор) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

7.4 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса классный руководитель (куратор) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Института.

8.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Педагогического Совета Института и вводятся в действие приказом ректора Института.

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			