

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Пермский нефтяной колледж»
(ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж»)



ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы (далее – Положение) ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» (далее – колледж) разработано на основе с Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Конституции РФ, Разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. «Об организации руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения», Устава колледжа и иных действующих законодательных актов РФ, а также локальных актов колледжа.

1.2 Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы и составной частью учебно-воспитательного процесса колледжа.

1.3 Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), регулируется настоящим Положением, определяющим права, обязанности, ответственность классного руководителя (куратора) группы.

1.4 Главным направлением деятельности классного руководителя (куратора) является координация учебно-воспитательной работы в учебной группе.

1.5 Деятельность классного руководителя (куратора) учебной группы основывается на принципах демократии, гуманизма, гражданственности, приоритета общечеловеческих ценностей, здоровья и безопасности жизни обучающихся, свободного развития личности.

1.6 На должность классного руководителя (куратора) учебной группы назначается приказом директора лица, из числа преподавателей колледжа. При назначении как правило сохраняется преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год.

1.7 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.

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

1.9 Периоды каникул, установленные для обучающихся, 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.

1.10 Куратор непосредственно подчиняется заместителю директора.

2. Цель и задачи деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы

2.1 Целью деятельности классного руководителя (куратора) является: воспитание гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек.

2.2 Задачи деятельности классного руководителя (куратора):

– создание благоприятных психолого-педагогических условий 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);

– формирование 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;

– формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

– взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

– формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

– формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

– профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;

– оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управлеченческой и других видов деятельности;

– 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.

– профилактика девиантного поведения обучающихся, детского и семейного неблагополучия, формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни;

– содействие повышению качества обучения и успеваемости обучающихся, соблюдению учебной дисциплины.

3. Функции классного руководителя (куратора) учебной группы

3.1 Организационно-координирующие:

– установление контакта и взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании;

– создание условий для формирования коллектива группы;

- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом колледжа;
- организация в учебной группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- ведение документации (планирование работы классного руководителя (куратора) и т.д.).

3.2 Аналитические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития учебной группы.

3.3 Прогностические:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом.

3.4 Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в учебной группе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных навыков.

3.5. Контрольные:

- контроль за успеваемостью обучающихся;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

4. Обязанности классного руководителя (куратора) учебной группы

4.1. Создавать условия для формирования личности, самопознания и самовоспитания, творческого саморазвития, профессионального, интеллектуального и физического развития каждого студента. Содействовать усвоению студентами общечеловеческих и национальных культурных ценностей, формированию патриотизма, активной гражданской позиции.

4.2. Соблюдать права и свободы обучающихся. Содействовать моральной и социальной защите студентов, формированию отношения к своему здоровью, как социальной ценности.

4.3. Мотивировать 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.

4.4. Оказывать помощь обучающимся в период их адаптации в колледже.

4.5. Определять факторы, негативно влияющие, препятствующие развитию личности обучающихся и принимает меры, устраниющие или ограничивающие негативное влияние криминогенных факторов на формирование личности обучающихся.

4.6. Выявлять факты детского и семейного неблагополучия. О фактах детского и семейного неблагополучия своевременно информировать заместителя директора.

4.7. Проводить работу, направленную на обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся (инструктажи, беседы).

4.8. Обеспечивать сопровождение детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, относящихся к группе риска социально опасного

положения.

4.9. Информировать родителей (детей), находящихся в трудной жизненной ситуации, о способах получения мер социальной поддержки, оказания помощи в воспитании детей, организации их отдыха и оздоровления, предоставления бесплатной правовой, социально-психологической и иной помощи для преодоления трудной жизненной ситуации.

4.10. Информировать обучающихся и родителей о способах защиты нарушенных прав, о местах нахождения, номерах контактных телефонов (в том числе действующих круглосуточно) субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.11. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся; содействовать повышению их педагогической компетентности; поддерживать обратную связь. Проводить консультирование родителей по вопросам образования и воспитания обучающихся, нормализации детско-родительских отношений, проводить родительские собрания, индивидуальную работу.

4.12. Проводить работу по профилактике социально-значимых заболеваний и употребления ПАВ, по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений среди обучающихся.

4.13. Предпринимать воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

4.14. Участвовать в работе Совета профилактики по вопросам разработки, реализации и анализа результативности индивидуальной программы коррекции (далее – ИПК) обучающихся, находящихся в группе риска, готовить предложения для включения в ИПК и/или представление отчета о реализации мероприятий ИПК, в рамках своих полномочий.

4.15. Своевременно заполнять единую информационную систему «Траектория».

4.16. Наблюдать за изменениями в поведении, успехах, эмоциональном состоянии обучающихся группы, находящихся в группе риска, передавать информацию куратору ИПК.

4.17. Оказывать педагогическую помощь несовершеннолетнему, испытывающему трудности в обучении (консультация педагогами предметниками в процессе урочной деятельности при выполнении неконтрольных упражнений и заданий, создание ситуации успеха для обучающегося).

4.18. Обеспечивать ежедневный контроль посещаемости, незамедлительно выяснить причины пропусков занятий. Проводить индивидуальную работу по профилактике пропусков занятий без уважительной причины.

4.19. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, локальными актами колледжа.

4.20. Составлять характеристики обучающихся в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками образовательной организации (заведующим отделения, другими преподавателями, социальным педагогом, педагогом-психологом).

4.21. Содействовать поддержанию в учебной группе доброжелательных, дружеских отношений и благоприятного психологического климата.

4.22. Создавать условия для развития студенческого самоуправления, навыков эффективного общения, работы в команде.

4.23. Проводить работу по организации коллективных творческих дел, классные часы и др.

4.24. Обеспечивать вовлечение обучающихся группы во внеурочные мероприятия

колледжа с учетом их интересов.

4.25. Содействовать участию обучающихся в общественных объединениях колледжа, объединениях дополнительного образования (кружки, секции и др.).

4.26. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) входит набор документации:

- журнал учебной группы;
 - материалы личного дела обучающихся группы;
 - учет посещаемости и успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, пропусков учебных занятий);
 - план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
 - документация классных часов;
 - индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, малообеспеченные и иные категории).
- 4.27. Своевременно сдавать отчётную документацию:
- ведомость успеваемости и посещаемости (ежемесячно до 3 числа отчетного месяца);
 - отчёт по воспитательной работе с учебной группой (за семестр);
 - отчет о реализации индивидуальной работы с обучающимися и семьями группы риска социально опасного положения.

5. Права классного руководителя (классного руководителя (куратора)) учебной группы

Классный руководитель (куратор) группы имеет право:

5.1. Знакомиться с решениями руководства колледжа, касающимися его деятельности.

5.2. Выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей колледжа.

5.3. Вести педагогические наблюдения за студентами, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение студентов. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением обязанностями классного руководителя (куратора).

5.5. Вносить предложения по поощрению студентов, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа.

5.6. Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства колледжа, структурных подразделений и специалистов по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах, конференциях и т.п.

5.7. Повышать квалификацию в сфере организации воспитательной деятельности в учебных группах обучающихся организаций среднего профессионального образования.

ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж»
Ведомость успеваемости и посещаемости*

за _____ учебный год, месяц _____
 курс _____ группа _____

№	Ф.И.О. студента	Дисциплина, МДК, практика												Посещаемость
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
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														

Кол-во успевающих: _____ чел. Кол-во часов по неуважительной причине на 1 чел. _____
 на "4" и "5" _____ чел.
 с одной "3" _____ чел.
 Количество неуспевающих _____ чел.

Куратор: _____ / _____ /
 ФИО _____
 подпись _____

*Срок сдачи ведомости успеваемости и посещаемости до 3 числа отчетного месяца