

ПРИНЯТО
на Совете Колледжа

Протокол № 31
от «01» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ РК
«Колледж искусств Республики Коми»
_____ С.П. Кубик
«01» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ (КУРАТОРСТВЕ)
В УЧЕБНЫХ ГРУППАХ
ГПОУ РК «КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ»

Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) в учебных группах ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Законодательством РФ о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025»;
- Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 г. № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 г. №850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 г. № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Республики Коми от 23.12.2008 № 148-РЗ «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Коми»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего

профессионального образования по реализуемым специальностям и профессиям;
– Уставом ГПОУ РК «Колледж искусство Республики Коми» и другими локальными нормативными актами.

1. Общие положения

1.1. Воспитательная работа среди студентов является одним из приоритетных направлений деятельности ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) в учебных группах ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» (далее – Положение) определяет организационно-методическую основу классного руководства Колледжа.

1.3. Классный руководитель (куратор) – это педагог-профессионал, осуществляющий функции организатора и координатора воспитательной работы с обучающимися учебной группы.

1.4. Классный руководитель (куратор) (далее – классный руководитель) назначается и освобождается от работы в установленном порядке приказом директора Колледжа. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на другого преподавателя.

1.5. Классный руководитель ведет классное руководство в учебных группах.

1.6. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек.

1.7. Учебные группы обучающихся формируются по курсам и отделениям колледжа.

1.8. 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 в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.9. В случае необходимости классное руководство в группах может осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников колледжа, ведущих в них учебные занятия.

1.10. Руководство и контроль деятельности классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.11. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педагогическим советом, директором, заместителем директора по воспитательной работе в установленном порядке.

1.12. Оплата за классное руководство осуществляется в установленном в Колледже порядке.

1.13. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с принципами демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободы личности.

1.14. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, Объединенным советом обучающихся, родителями (законными представителями), педагогом-психологом, социальным педагогом, Советом профилактики, представителями правоохранительных органов, органов социальной защиты, защиты прав несовершеннолетних и т.д.

1.15. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

- знания и умения по социальной педагогике, общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков;
- умение формулировать свои воспитательные цели;
- планирование своей работы в учебной группе;
- наличие организаторских умений и навыков, коммуникативных способностей;
- умение организовать работу со студентами в различных формах;
- умение организовывать и проводить родительские собрания и консультации родителей по вопросам обучения и воспитания;
- пользоваться диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

2. Цели, задачи и содержание воспитания в Колледже

2.1. Ведущей целью деятельности классного руководителя является создание условий для саморазвития, самореализации личности каждого студента и их успешной социализации в обществе посредством организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

Воспитательная работа классного руководителя осуществляется по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное развитие;
- интеллектуально-творческое развитие;
- правовое воспитание и профилактика правонарушений;
- трудовое воспитание и профориентационная работа;

- физкультурно-оздоровительное и экологическое воспитание;
- художественно- эстетическое воспитание;
- содействие развитию студенческого самоуправления;
- работа с родителями, опекунами и лицами, замещающими их.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками колледжа, решают следующие задачи:

- 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 русского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

2.3. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, 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.

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

Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах колледжа, 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 образовательной организации.

2.4. Важной работой педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, зависящей от количества запросов, является составление характеристик (портфолио) обучающихся, выполнение которой возможно только в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками колледжа: заместителями директора, другими преподавателями, преподавателями по специальности, социальным педагогом, педагогом-психологом.

3. Сферы действия классного руководителя

3.1. Разрабатывает план деятельности классного руководителя, исходя из анализа состояния и перспектив развития коллектива учебной группы в соответствии с единым планом учебной и воспитательной работы Колледжа. Воспитательная работа классного руководителя должна строиться с учетом возрастных потребностей и степени общего развития обучающихся.

3.2. Организует в учебной группе воспитательный процесс, оптимальный для развития положительного потенциала личностей студентов. Проводит работу по сохранению контингента, по повышению качества знаний, успеваемости в учебной группе. Осуществляет контроль посещаемости студентами учебных занятий, практики, анализирует причины отсева.

3.3. Организует и участвует в социально-психологических и педагогических консилиумах, совещаниях по проблемам студентов своей учебной группы, при необходимости посещает уроки и практические занятия, учебную практику.

3.4. Содействует получению дополнительного образования студентами через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в Колледже и по месту жительства.

3.5. Содействует профессиональному самоопределению студентов, готовности осознанно овладевать профессиональными навыками и ответственно трудиться.

3.6. Защищает права студентов, несет ответственность за сохранность жизни, здоровья и безопасности студентов в Колледже во время проведения выездных мероприятий и в пути следования.

3.7. Знакомит студентов с организацией учебного процесса, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, требует их соблюдение, Правилами поведения, Правил по охране труда, Правил пожарной безопасности, Правил дорожного движения, Локальных актов, Инструкций Колледжа, безопасного поведения в городе, в быту, на воде.

3.8. Осуществляет систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы, выявляет причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организывает оказание действенной помощи и осуществляет меры, направленные на сохранение численного состава группы, контролирует текущую и семестровую успеваемость студентов группы, посещение ими учебных занятий.

3.9. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими), дает консультации. Составляет социальный паспорт семей воспитанников (совместно с социальным педагогом, педагогом по специальности). Проводит родительские собрания, вовлекает родителей в общественную жизнь Колледжа, работу родительского совета. Своевременно информирует родителей об успеваемости и посещаемости студентов учебных занятий и практики. Представляет сведения для назначения на стипендию.

3.10. Немедленно сообщает администрации и родителям (законным представителям) обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью студентов.

3.11. Организует участие учебной группы в коллективных административно-хозяйственных мероприятиях Колледжа, трудовых акциях.

3.12. Посещает семьи несовершеннолетних студентов (сирот) на дому, в том числе несовершеннолетних обучающихся, проживающих в общежитии Колледжа, в целях усиления мер педагогического воздействия, оказания помощи в сложной жизненной ситуации, осуществления мероприятий контролирующего характера.

3.13. Оказывает помощь в организации самостоятельной работы во внеурочное время.

3.14. Проводит систематическую работу по профилактике правонарушений. Организует индивидуальную работу со студентами и семьями, находящимися в социально опасном положении.

3.15. Оказывает помощь студентам в подготовке портфолио.

3.16. Заботится о внешнем виде студентов и соблюдении ими санитарно-гигиенических норм.

3.17. Участвует в работе педагогических советов, методических советов, семинаров, административных и инструктивно-методических совещаний, работе методического объединения классных руководителей.

4. Формы работы классного руководителя (куратора)

4.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы со студентами:

- индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и т.д.);
- групповые (творческие группы, органы ученического самоуправления и т.д.);
- коллективные, общественно значимые дела (конкурсы, концерты, слеты, фестивали, соревнования, турниры и др.);

4.2. При выборе форм работы необходимо руководствоваться:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями студентов, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания, форм и методов социально значимой, творческой деятельности обучающихся (социальное проектирование, гражданские акции, волонтерское движение).

5. Права и полномочия классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов;
- вести методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- координировать (при необходимости) работу преподавателей-предметников в своей учебной группе, посещать учебные занятия и учебную практику;
- выносить на рассмотрение Педагогического совета, Совета профилактики согласованные с советом учебной группы мнения и предложения;

- разрабатывать (совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом) программы индивидуальной работы со студентами;
- приглашать родителей или лиц, их заменяющих в Колледж, по согласованию с администрацией обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и другие органы по защите прав и решению проблем обучающихся;
- вызывать родителей обучающихся для бесед по вопросам обучения и воспитания;
- присутствовать на любом уроке, лекции или практическом занятии своей группы;
- оценивать поведение обучающихся группы и рассматривать на собраниях учебной группы, ставить перед администрацией вопрос о наложении или снятии дисциплинарного взыскания с обучающихся, нарушающих правила внутреннего распорядка;

Классный руководитель (куратор) не имеет права:

- унижать личное достоинство студента, оскорблять его действием или словом;
- злоупотреблять доверием студента, использовать семью для наказания ребенка;
- осуждать своих коллег, подрывая авторитет педагогических работников и всего педагогического коллектива.

6. Документация и отчетность классного руководителя (куратора)

6.1. Классный руководитель (куратор) ведет следующую документацию:

- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- программа воспитания;
- социальный паспорт учебной группы;
- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающегося группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за месяц, семестр (ведомости оценок);
- отчёты о проделанной воспитательной работе с учебной группой за учебный год;
- характеристики студентов учебной группы;
- документы для стипендиальной комиссии Колледжа, именных стипендий, оказания материальной помощи;

– индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

6.2. Работа классного руководителя должна носить плановый характер. На основе общего плана учебно-воспитательной работы Колледжа классный руководитель составляет план работы в учебной группе. К планированию этой работы следует привлекать актив обучающихся.

6.3. План работы классного руководителя (с конкретными сроками проведения воспитательных мероприятий и указанием ответственных лиц) утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. В конце учебного года классный руководитель составляет педагогическую характеристику на каждого обучающегося своей группы. Характеристика хранится в личном деле обучающегося.

6.4. Классный руководитель ведет журнал, где учитывает проводимые с обучающимися мероприятия, отмечает важные события в жизни учебной группы, поведение отдельных обучающихся и т.д. Журнал служит основным документом для учета всей проделанной работы в учебной группе. По окончании учебного года классный руководитель представляет журнал в воспитательный отдел.

7. Циклограмма работы классного руководителя

Ежедневно:

- постоянный, текущий контроль за учебным процессом в учебной группе;
- индивидуальная работа со студентами.

Еженедельно:

- работа с родителями (по необходимости);
- работа с преподавателями - предметниками (по необходимости);
- проведение итогов в учебной группе.

Один раз в месяц:

- проведение групповых собраний студентов;
- проведение тематических классных часов;
- проведение занятий проекта «Разговоры о важном»;
- проведение инструктажей (по необходимости);
- контроль результатов освоения обучающимися учебного плана ППССЗ (текущий контроль и промежуточная аттестация).
- участие в инструктивно-методических совещаниях классных руководителей;
- участие в работе стипендиальной комиссии: предоставление протоколов, ходатайств, заявлений;

– участие в работе предметных (цикловых) комиссий классных руководителей;

Один раз в семестр:

– анализ выполнения плана работы за семестр, коррекция плана воспитательной работы на новый семестр;

– заполнение классного журнала учебной группы (до 15 сентября – нечетный семестр; до 15 января – четный семестр);

– контроль ведения зачётных книжек;

– анализ выполнения плана работы за семестр и отчёт о проделанной работе.

Один раз в год:

– организация и проведение одного открытого мероприятия;

– проведение группового родительского собрания (дополнительно по факту необходимости);

– анализ и составление перспективного плана работы учебной группы;

– представление статистических данных об учебной группе (1 сентября, по факту необходимости);

– предоставление списка студентов, занятых в организации досуговой деятельности и в органах самоуправления;

– составление списка родительского актива;

– составление социального паспорта учебной группы (до 15 сентября);

– отчет о проделанной работе за год (до 10 июня).

8. Ответственность

Классный руководитель несет ответственность за:

– сохранность контингента студентов в учебной группе;

– успеваемость, посещаемость и поведение студентов;

– организацию деятельности по подготовке студентов к сдаче в установленные сроки зачетов, экзаменов;

– своевременное и качественное выполнение всех мероприятий, предусмотренных планами учебно-воспитательной, учебной и внеучебной работы Колледжа.