



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта»**

ПРИКАЗ

«30» сентября 2021г.

№ 257

г. Северодвинск

Об утверждении локального акта

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 № 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)» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.09.2006 № 548, от 10.11.2020 № 1800, от 07.07.2021 № 1133), на основании решения Совета техникума (протокол от 29.09.2021 № 05),

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие с 01.10.2021 «Положение о классном руководстве (кураторстве) педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта».

Директор

А.С.Насонов

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета техникума
Протокол № 5 от «29» 09 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ АО
«Северодвинский техникум
судостроения и
судоремонта»
№ 257 от «30» 09 2021г.

**Положение о классном руководстве (кураторстве)
педагогических работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Архангельской
области «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность классного руководителя (далее – куратора) в ГБПОУ АО «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта» (далее – техникум).

1.2 Настоящее Положение соответствует требованиям и положениям:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

– постановления Правительства РФ от 30.12.2005 № 850 «О вознаграждении педагогических работников...» (в ред. постановлений Правительства РФ от 10.11.2020 N 1800, от 07.07.2021 N 1133);

– Устава техникума и иных локальных нормативных актов.

1.3 Классное руководство (кураторство) – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в группе.

1.4 Деятельность куратора учебной группы основывается на принципах гуманизма, демократии, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.5 Обязанности куратора учебной группы возлагаются приказом директора техникума на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Кураторы определяются с учетом распределения нагрузки, педагогического опыта, исходя из интересов образовательной организации по обучению и воспитанию студентов.

1.6 Непосредственное руководство работой куратора осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.7 Куратор учебной группы осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией техникума.

1.8 Педагогический работник может осуществлять кураторство только в одной группе. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять кураторство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено кураторство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, командировки или иным причинам.

1.9 За выполнение обязанностей куратора педагогическому работнику устанавливается доплата пропорционально отработанному в месяце рабочему времени, размер которой определяется положением «О системе оплаты труда работников».

2. Функции куратора

На куратора возлагаются следующие функции:

2.1 Аналитическая функция:

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- изучение условий семейного воспитания обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе.

2.2 Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива обучающихся;
- предвидение последствий складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

2.3 Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива обучающихся;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе обучающихся;
- поддержание связей семьи и образовательной организации, образовательной организации и общества в целом;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, советов профилактики и пр.;

- ведение документации куратора и журналов группы по теоретическому и производственному обучению.

2.4 Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися,
- оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося.

3. Права и обязанности куратора

3.1 Куратор имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета предложения, инициативы как от имени учебной группы, так и от своего имени;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, связанных с учебно-воспитательным процессом, или по другим вопросам;
- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования, принятых в образовательной организации;
- куратор имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, обучающихся, других педагогических работников;
- ходатайствовать о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на студентов;
- требовать от студентов выполнения правил по охране труда и пожарной безопасности, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для обучающихся в ГБПОУ АО «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта» в организованных куратором мероприятиях.

3.2 В обязанности куратора учебной группы входит:

- контроль результатов учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам;
- осуществление индивидуальной работы с обучающимися;

- по требованию администрации техникума готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива;
- вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся;
- изучать и учитывать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;
- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, в особо сложных и опасных случаях – информировать об этом администрацию техникума;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать родительские собрания;
- планировать свою деятельность в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме;
- регулярно проводить классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой;
- вести документацию по группе (личные дела обучающихся, журналы теоретического и производственного обучения), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, планы индивидуально-профилактической работы и т.д.);
- повышать уровень профессиональной квалификации в сфере педагогики и психологии;
- соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий, организованных куратором.

4. Организация работы куратора

4.1 Общие принципы организации работы куратора определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2 Работа куратора с группой и отдельными обучающимися осуществляется на систематической и постоянной основе.

4.3 Куратор ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, 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 девиантного поведения.

4.4 Куратор еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

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

- при необходимости организует работу с родителями обучающихся;

- проводит работу с педагогическими работниками, работающими в группе, по ситуации.

4.5 Куратор ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;

- оформляет и заполняет журналы теоретического и производственного обучения;

- представляет заместителю директора по УВР отчет о посещаемости обучающихся группы за месяц;

- организует работу актива группы;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы и коррекцию плана воспитательной работы на следующий месяц;

4.6 Куратор каждый учебный период:

- проводит анализ состояния успеваемости и посещаемости, а также уровня воспитанности обучающихся;

- корректирует социальный паспорт контингента;

- представляет заместителю директора по УВР отчет об успеваемости обучающихся группы за учебный период;

4.7 Куратор ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя);

- собирает и представляет заместителю директора по УВР и заместителю директора по УПР статистическую отчетность по успеваемости, трудоустройству выпускников и т.д.

4.8 Классный час проводится куратором в произвольной форме.

4.9 Количество воспитательных мероприятий в группе должно составлять не менее двух в месяц.

4.10 Родительские собрания проводятся не реже одного раза в полугодие.

4.11 Отчет о работе куратора может быть заслушан на заседании педагогического или методического совета, административном совещании.

5. Оценка эффективности работы куратора

5.1 Эффективность осуществления функций оценивается на основании следующих критериев:

- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации, система работы по формированию здорового образа жизни);

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся группы;

- отсутствие фактов отчисления студентов группы по причинам неуспеваемости освоения учебных программ, нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка обучающихся в ГБПОУ АО «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта»;

- создание условий для развития личности обучающихся группы;

- личностный рост обучающихся группы (рост общей культуры студентов, динамика успеваемости, качества знаний, посещаемости учебных занятий в группе);

- участие группы в общественных делах образовательной организации;

- эффективность взаимодействия с педагогическими работниками;

- наличие и качество ведения установленной документации;

- профессиональная компетентность (участие в работе педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность).

5.2 Администрация осуществляет мероприятия по изучению эффективности реализации функций куратора.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491576

Владелец Насонов Александр Сергеевич

Действителен с 17.01.2023 по 17.01.2024