

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение Ярославской области
Рыбинский профессионально-педагогический колледж
(ГПОАУ ЯО Рыбинский профессионально-педагогический колледж)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

 И.Г. Коптюк

«24» января 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ (КУРАТОРСТВЕ)

Рег. № 1 - 22

Предисловие

Положение о классном руководстве (кураторстве) разработано и внесено заместителем директора по учебно-воспитательной работе Н.Ф. Обертышевой.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и является действующим до момента внесения в него изменений или отмены.

Принято решением Совета Учреждения.

Протокол № 1 от 24 января 2022 года.

Введено взамен Положения о классном руководителе, утвержденного 07.05.2007.

Контрольный экземпляр хранится в отделе документационного обеспечения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) в ГПОАУ ЯО Рыбинском профессионально-педагогическом колледже (далее – колледж) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности, имеющимися в колледже ресурсами и регламентирует работу классного руководителя (куратора) учебной группы (далее – классный руководитель).

1.2. Классное руководство устанавливается с целью регулирования дополнительной деятельности, направленной на воспитание личности студента в студенческом коллективе, которую педагогический работник принимает на себя добровольно, на условиях дополнительной оплаты.

1.3. Классный руководитель назначается приказом директора колледжа в каждую учебную группу на учебный год на основании служебной записки заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Координацию действий и общее руководство работой классных руководителей осуществляет заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

1.5. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а так же документами Министерства просвещения РФ, департамента образования Ярославской области, Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

2. Педагогические основы воспитательной деятельности классного руководителя

3.1. Целью деятельности классного руководителя является обеспечение личностного развития обучающихся, их социализация в обществе.

3.2. Приоритетными задачами для классного руководителя, являются:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования у обучающихся навыков коммуникации;
- формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- 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 за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, общественных движений, творческих и научных сообществ.

3.3. Деятельность классного руководителя основывается на принципах:

- организации социально-открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания гражданина России на основе опоры на ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- нравственного примера педагогического работника;
- интегративности программ духовно-нравственного воспитания;
- социальной востребованности воспитания;
- поддержки единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признания определяющей роли семьи обучающегося и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечения защиты прав и законных интересов каждого обучающегося, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперации и сотрудничества субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

3.4. Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности;
- обеспечение защиты прав и законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива колледжа, органами социальной защиты, охраны правопорядка и др.;

- участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, профилактики правонарушений и употребления психотропных средств;
- воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- активное участие классных руководителей в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации;
- грамотное использование классными руководителями имеющегося аудиторного и внеаудиторного потенциала воспитательной работы колледжа, определяемого с учетом интересов и потребностей обучающихся (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.);
- вовлечение студентов в работу комиссий студенческого самоуправления, волонтерскую деятельность;
- своевременное оказание помощи и поддержки тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;
- реализация профилактических мер в учебных группах с целью предупреждения угрозы экстремизма и терроризма;
- реализация, утверждённого на Совете по профилактике, индивидуального плана профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении;
- заслушивание на заседании Совета профилактики отчёта классного руководителя о выполнении программы (плана) индивидуальной профилактической работы и наметившийся динамике в поведении несовершеннолетнего и его семьи;
- мотивирование обучающихся к освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к активному участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа.

3. Функции классного руководителя

Деятельность классного руководителя предполагает достижение целей и задач воспитательной деятельности посредством реализации следующих функций.

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива учебной группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.
- 3.2. Прогностическая функция:
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива учебной группы;
 - прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
 - построение профессиональной модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
 - предвидение последствий складывающихся в учебной группе отношений.
- 3.3. Организационно-координирующая функция:
- формирование коллектива учебной группы;
 - организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся;
 - координация организации сотрудничества в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, деятельности органов студенческого самоуправления;
 - поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
 - реализация защиты прав обучающихся.
- 3.4. Коммуникативная функция:
- развитие и регулирование межличностных отношений между субъектами образовательных отношений в учебной группе;
 - оказание помощи и поддержки каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
 - содействие созданию благоприятного психологического климата в коллективе учебной группы.
- 3.5. Контрольная функция:
- контроль посещаемости обучающимися учебных занятий, внеурочных мероприятий;
 - контроль уровня освоения образовательной программы;
 - контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка для студентов колледжа;
 - контроль использования информации обучающимися в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - контроль исполнения участниками образовательных отношений Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
 - контроль сохранения контингента обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся учебной группы, контролировать посещение ими учебных занятий.

- 4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, обеспечивая участие обучающихся в мероприятиях по реализации рабочей программы воспитания и календарного тематического плана.
- 4.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.
- 4.4. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в учебной группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 4.5. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе педагогов-предметников, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 4.6. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся посредством мониторинга социальных сетей и личных страничек обучающихся, осуществляя необходимую педагогическую и психологическую коррекцию поведения.
- 4.7. Оказывать максимально возможную помощь в решении жизненных проблем и ситуаций обучающихся, содействуя их социальной, психологической и правовой защите.
- 4.8. Сохранять контингент обучающихся группы.
- 4.9. Составлять проект индивидуального плана профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении, представлять его для утверждения на Совет по профилактике.
- 4.10. Готовить отчет о выполнении программы (плана) индивидуальной профилактической работы и наметившийся динамике в поведении несовершеннолетнего и его семьи.
- 4.11. Контролировать соблюдение Правил внутреннего распорядка для студентов колледжа, всячески препятствовать случаям их курения, распития спиртных напитков и другим занятиям, приводящим к изменению сознания.
- 4.12. В случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимся группы или происшествием, связанным с его поведением, незамедлительно докладывать о них заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.13. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность родительского комитета учебной группы.
- 4.14. Пропагандировать здоровый образ жизни, быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать образцы нравственного поведения.
- 4.15. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.
- 4.16. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с учебной группой.

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

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

4.19. Выполнять поручения, вынесенные заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.20. Готовить и своевременно предоставлять отчеты различной формы о деятельности группы и собственной работе по требованию администрации колледжа.

4.21. Вести документацию классного руководителя, которая включает следующие документы:

- журнал учебной группы;
- сведения из личных дел обучающихся (хранятся в учебной части в соответствии с требованиями документооборота);
- учет посещаемости учебных занятий обучающимися группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок);
- планы воспитательной работы с группой;
- отчетные материалы по результатам проведения классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- индивидуальные планы профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении;
- иные документы по запросам.

5. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя

Классными руководителями являются педагогические работники колледжа, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов колледжа имеет следующие права:

5.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы в соответствии с требованиями законодательства с учетом контекстных условий деятельности.

5.2. Вносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся учебной группы, их родителей (законных представителей).

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 колледжа) инфраструктуру колледжа при проведении мероприятий с учебной группой.

5.6. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, возникающим с их обучением и воспитанием.

5.7. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия как с отдельными обучающимися, так и коллективом учебной группы в целом.

5.8. Участвовать в решении вопросов о назначении обучающимся стипендии, предоставлении им материальной помощи и поддержки, а также о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям.

5.9. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации колледжа.

5.10. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

6. Организация работы классного руководителя

Деятельность классного руководителя с учебной группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

6.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, 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;
- контролирует поведение обучающихся учебной группы в учебное время, препятствуя их курению, распитию спиртных напитков и других занятий, 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 УВР.

6.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с календарным планом воспитательной работы;
- организует работу актива учебной группы;
- организует работу с родителями (законными представителями);
- обеспечивает взаимодействие с педагогами-предметниками, работающими в группе;

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

6.3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своей учебной группе;
- посещает студенческие общежития, в которых проживают обучающиеся группы;
- организует и контролирует проведение обучающимися генеральных уборок территорий, закрепленных за группой;
- решает хозяйственные вопросы учебной группы;
- организует работу актива учебной группы.

6.4. Классный руководитель каждый семестр:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- осуществляет своевременную сдачу отчетной документации, касающейся организации учебного процесса (табель посещаемости, сводные ведомости успеваемости, ходатайства на назначение стипендии, зачетные книжки);
- по окончании промежуточной аттестации каждого семестра проверяет информацию в данном разделе зачетной книжки на предмет соответствия, сверяя с ведомостями, протоколами экзаменов и зачетов, записями в учебном журнале группы, и сдает проверенные зачетные книжки на хранение в учебную часть;
- после завершения теоретического обучения сдает зачетные книжки в учебную часть для решения вопроса о допуске к итоговой государственной аттестации;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения календарного плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию календарного плана воспитательной работы на новый семестр (в случае необходимости); проводит собрание с родителями (законными представителями) обучающихся.

6.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет календарный план воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы.

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

7.1. К осуществлению классного руководства в группах среднего профессионального образования привлекаются:

- педагогические работники (перечень должностей педагогических работников определен в Положении о системе оплаты труда работников

государственных автономных, бюджетных и казённых учреждений отрасли образования Ярославской области (приложение 1 к постановлению Правительства области от 17.12.2019 № 903-п));

– преподаватели из числа руководителей и других работников колледжа, имеющие учебную нагрузку.

7.2. Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство предоставляются педагогическим работникам колледжа, осуществляющим классное руководство в учебных группах очной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования.

7.3. Осуществление классного руководства в группах среднего профессионального образования не входит в должностные обязанности педагогических работников, поэтому является для них видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору, в котором указывается её содержание, срок выполнения и размер оплаты).

7.4. Назначение классных руководителей осуществляется приказом директора колледжа на новый учебный год на основании служебной записки заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.5. 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. Возложение обязанностей осуществляется приказом директора колледжа на основании служебной записки заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.6. С 1 сентября 2021 года педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в учебных группах колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей с сохранением ранее установленных выплат.

7.7. В случае осуществления педагогическим работником классного руководства в двух и более учебных группах ежемесячное вознаграждение за классное руководство выплачивается в размере не более десяти тысяч рублей.

7.8. В случае временного возложения на педагогического работника обязанностей по классному руководству в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам, устанавливаются следующие выплаты:

– ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере не более одной тысячи рублей за классное руководство в учебной группе с предельной наполняемостью 25 человек из расчёта 40 рублей за каждого обучающегося, пропорционально времени замещения;

– доплата за выполнение обязанностей классного руководителя в размере до 20% должностного оклада с учётом повышения, пропорционально времени замещения;

– ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей, если исполнение обязанностей осуществлялось в течение 14 календарных дней и более.

7.9. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте колледжа.

7.10. При возложении на педагогических работников обязанностей по классному руководству необходимо руководствоваться следующими положениями:

– не допускать в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретной группе по инициативе администрации колледжа при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп;

– соблюдать преемственность осуществления классного руководства в группах на следующий учебный год;

– отменять выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

7.11. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 тысяч рублей является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

– выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

– выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время;

– учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

– учитывается при расчёте фактического уровня средней заработной платы;

– учитывается при определении страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

– учитывается при расчёте среднего заработка для всех случаев его определения независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлинённые оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;

– учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.