

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
колледжа от 31 августа 2023 года

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора колледжа

от 31.08.2023 № 2301-У



**ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве (кураторстве)**

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж» (далее – ГБПОУ КК «БАК»), который разработан в целях правового регулирования работы классных руководителей (кураторов) (далее – кураторов) в учебных группах ГБПОУ КК «БАК».

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 850 «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)», Постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2021 г. № 2539 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и г. Байконура, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья», разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения», Письмом Министерства просвещения РФ от 30 августа 2021 г. № АБ-1389/05 «О направлении информации», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж».

1.2. Назначение на должность (освобождение от должности) куратора производится на основании приказа директора ГБПОУ КК «БАК» из числа педагогических работников, методистов, лаборантов, имеющих высшее профессиональное и среднее профессиональное образование.

Координацию работы и общее руководство деятельностью кураторов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. В период отсутствия куратора (болезнь, отпуск, командировка, прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом директора ГБПОУ КК «БАК» по представлению заведующих отделений из числа педагогических работников (далее – педагогические работники).

1.4. Осуществление классного руководства (кураторства) в группах ГБПОУ КК «БАК» не входит в должностные обязанности педагогических работников.

Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников 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 ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.5. Деятельность классного руководителя (куратора) является оплачиваемой дополнительной нагрузкой к основной деятельности педагогического работника и не освобождает его от исполнения должностных обязанностей по основной должности.

1.6. Возложение на педагогического работника функции куратора учебной группы происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации). При тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления кураторства в учебных группах.

1.7. Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в учебных группах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой учебной группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство.

1.8. Оплата за классное руководство (кураторство) производится в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

1.9. Доплата за кураторство в учебной группе и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени.

1.10. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

1.11. Выплаты за кураторство учебной группы могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству).

1.12. Во время длительного отсутствия (3 и более рабочих дней) куратора (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное по приказу директора и осуществляющее временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство. Временно назначенному куратору устанавливаются соответствующие выплаты за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В случае отсутствия куратора менее 3-х рабочих дней замещающий куратор не назначается.

1.13. 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 в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.14. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, 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.

2. Цели, задачи и функции классного руководства (кураторства)

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

2.2. При осуществлении своей деятельности по воспитанию обучающихся в учебной группе куратор обязан придерживаться основных целей:

- создание в учебной группе условий для саморазвития и самореализации личности студента, его успешной социализации в обществе;
- духовно-нравственное и профессиональное становление личности будущего специалиста;
- совершенствование учебной и бытовой дисциплины студентов, адаптация их к новым социальным условиям;
- создание в группе сплоченного и творческого коллектива;
- организация быта и досуга студентов, внедрение демократических принципов управления группой, развитие у студентов ответственности и гражданской зрелости.

2.3. Для выполнения целей куратор устанавливает следующие задачи:

- создать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организовать систему отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- формировать и развивать коллектив группы;
- организовать системную работу студенческого самоуправления обучающихся в группе;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- формировать у студентов навыков здорового образа жизни;
- организовать социально значимую, творческую деятельность студентов;
- проводить систематически классные часы, беседы и инструктажи, направленные на профилактику правонарушений, употребления алкогольной, табачной продукции, ПАВ, пропаганду здорового образа жизни;
- проводить целенаправленную работу с родителями студентов;
- способствовать участию студентов в общественной, творческой, культурной и спортивной деятельности ГБПОУ КК «БАК»;

- оказывать помощь студентам в обретении знаний.

2.4. При осуществлении своей деятельности по воспитанию обучающихся в учебной группе куратор выполняет следующие функции:

2.4.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся курируемой учебной группы и динамики их развития;
- выявление специфики и определении динамики развития коллектива учебной группы;
- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды и педагогического коллектива на обучающихся учебной группы;
- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива учебной группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений.

2.4.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей учебной группы;
- организация воспитательной работы со студентами группы, распределение поручений, работа с активом группы, формирование системы студенческого самоуправления в группе;
- учет и стимулирование разнообразной деятельности студентов;
- координация формирования коллектива группы;
- участие в подборе руководящего актива курируемой учебной группы;
- организация взаимодействия деятельности с преподавателями, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, медицинскими работниками, семьей;
- вовлечение студентов в культурную жизнь колледжа, знакомство с традициями колледжа, приобщение обучающихся к занятиям в кружках, спортивных секциях;
- определение форм взаимодействия обучающихся с общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- ведение учёта обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке;
- проведение регулярной работы среди обучающихся группы по профилактике терроризма, экстремизма и противодействию коррупции;
- оказание помощи в организации медицинского обслуживания обучающихся: медицинский и диспансерный осмотр; организация работы по вакцинации; контроль за прохождением флюорографического обследования;
- привлечение обучающихся к работе по решению проблем, связанных с укреплением и развитием материальной базы колледжа;
- сотрудничество с студенческим советом колледжа;

- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность;

- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей).

2.4.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- помощь в адаптации каждого члена учебной группы в коллективе;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- помощь в установлении отношений с социумом;

- регулирование межличностных отношений между обучающимися курируемой учебной группы;

- информирование обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

2.4.4. Контролирующая функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося в учебной группе;

- контроль деятельности старосты курируемой учебной группы;

- контроль поведения и внешнего вида обучающегося курируемой учебной группы;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

3. Права и обязанности куратора в группе

3.1. Куратор группы имеет право:

- выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся;

- владеть информацией о физическом и психическом здоровье студента;

- вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся в учебной группе и использовать полученные сведения в воспитательных целях;

- контролировать результаты учебной деятельности каждого студента с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся;

- вносить предложения руководству колледжа, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;

- посещать комнаты в общежитиях, в которых проживают студенты курируемой учебной группы;

- информировать родителей об успехах в учебной, творческой и общественной деятельности студентов курируемой группы;

- по предварительному согласованию с преподавателем, присутствовать на учебных занятиях в курируемой группе;

- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь;

- самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные планы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы проведения внеурочных мероприятий;

- приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов;

- осуществлять индивидуальный режим работы со студентами;

- определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в колледже;

- представлять руководству колледжа предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом самоуправлении, творческой и общественной жизни;

- вносить предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка, устава колледжа;

- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства, структурных подразделений ГБПОУ КК «БАК» по проблемам воспитания, повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях;

- участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы;

- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны руководства образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогов;

- участвовать в заседаниях дисциплинарной, административной комиссий, совете по профилактике правонарушений.

3.2. Куратор группы обязан:

- систематически анализировать посещаемость в группе;

- вносить предложения по организации учебного процесса, регулярно анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей;

- изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося;

- формировать в учебной группе систему воспитательной работы;

- оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения;

- способствовать созданию условий для успешной учебы обучающихся, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;

- своевременно выявлять девиантное проявление в развитии и поведении студентов;

- оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов;

- пропагандировать здоровый образ жизни;

- проявлять заботу о моральной и социальной защите обучающихся, формировать у них навыки здорового образа жизни;

- проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям и находящимся в группе риска;

- планировать деятельность по кураторству в учебных группах в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже;

- организовывать внеурочную занятость студентов группы. Содействовать внеучебной занятости обучающихся, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, клубов, любительских объединений, студенческих отрядов;

- знакомить обучающихся курируемой учебной группы с локальными нормативными документами, определяющими работу колледжа, уставом ГБПОУ КК «БАК», правами и обязанностями обучающихся, правилами внутреннего трудового распорядка колледжа и правилами внутреннего распорядка общежития;

- проводить с обучающимися инструктажи по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности;

- вести планомерную работу по воспитанию у студентов сознательного отношения к учебе и труду, интереса к избранной профессии, бережного отношения к имуществу колледжа;

- создавать сплоченный коллектив в учебной группе, формирование актива группы;

- оказывать помощь активу группы в организации олимпиад, конкурсов, викторин, культурно-массовых мероприятий. Способствовать повышению культурного уровня студентов;

- вести документацию в каждой учебной группе: журнал куратора; личные дела обучающихся группы; учет посещаемости обучающихся группы; учет успеваемости обучающихся группы (ведомость оценок); план воспитательной работы группы (годовой, месячный); документация кураторских часов; комплексный план индивидуальной профилактической работы с нуждающимся в проведении индивидуальной профилактической работе и отчеты по их выполнению; социальные паспорта, социальный банк данных, в том числе обучающихся разных категорий (сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалиды, малообеспеченные и иные категории; список обучающихся относящихся к «группе риска», а так же иные отчеты и планы, необходимость в которых возникла в процессе учебной и воспитательной деятельности;

- готовить и представлять по требованию руководства отчеты различной формы о собственной работе, методические разработки внеклассных мероприятий;
- регулярно повышать квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;
- осуществлять связь с родителями, информировать их по вопросам успеваемости и посещаемости, проводить родительские собрания в группе;
- организовывать посещения студентами курируемой группы музеев, выставок и др.;
- размещать электронный ресурс (публикация и фотоотчет) о проведенных мероприятиях на официальном сайте колледжа в сети Интернет, аккаунтах колледжа в социальных сетях;
- организовать дежурство в группе, в зданиях колледжа и участие в других видах общественно полезного труда, соблюдение санитарного состояния закрепленного за группой кабинета (территории), привлечение обучающихся к созданию условий здорового быта и отдыха в общежитии;
- готовить рекомендации и характеристики студентов курируемой группы;
- проводить анализ информации, готовить отчеты, направлять готовые отчеты в установленные сроки, согласно указанных форм и форматов.

4. Организации работы кураторов в группах

4.1. Педагогические работники, осуществляющие кураторство в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы. Содержанием воспитательной работы является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана работы.

4.2. Куратор учебной группы соблюдает календарный план воспитательной работы, предусмотренный образовательной программой колледжа, по которой обучаются студенты учебной группы.

4.3. Куратор группы ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий и консультаций по учебным дисциплинам;

- организует индивидуальную работу со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

- ведет документацию по организации ежедневного питания обучающихся.

4.4. Куратор группы еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями (законными представителями), преподавателями учебных дисциплин, мастерами производственного обучения, работающими в группе;

- организует работу актива группы.

4.5. Куратор ежемесячно:

- анализирует состояние успеваемости в группе;
- сдает заведующему отделением отчет о пропусках занятий за месяц;
- сдает заместителю директора по УВР отчет о результативности индивидуальной профилактической работы со студентами «группы риска»; со студентами состоящими на профилактическом учете;

- по мере необходимости участвует в консультации с преподавателями учебных дисциплин;

- по мере необходимости участвует в заседаниях Совета профилактики и Штаба воспитательной работы;

- сообщает родителям о результатах учебы, посещаемости и поведения их детей;

- составляет акты обследования жилищно-бытовых условий студентов.

4.6. Куратор группы в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал куратора группы;
- участвует в работе методического объединения кураторов групп;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- организывает и проводит родительские собрания;
- представляет заведующему отделением отчет об успеваемости и посещаемости обучающихся группы за семестр;

- контролирует правильность и своевременность заполнения зачетных книжек.

4.7. Куратор группы по завершении учебного года:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- представляет руководству колледжа статистическую отчетность по группе;

- сдает журналы учебной группы;

- предоставляет индивидуальные планы работы;

- подготавливает и предоставляет документацию классных часов (инструктажи, местонахождение и прочее).

4.8. В течение учебного года куратор группы взаимодействует:

- с заместителем директора по учебной работе, с заместителем директора по учебно-воспитательной работе по вопросам планирования учебно-воспитательной в группе, организации самоуправления, профилактики правонарушений, проведения открытых внеклассных мероприятий;

- с заведующим отделением по вопросам посещаемости и сохранности контингента;

- с преподавателями учебных дисциплин по вопросам успеваемости;

- с педагогом-психологом по вопросам психолого-педагогических наблюдений за развитием личности студентов;

- с социальным педагогом по вопросам профилактики правонарушений, изучения социально-бытовых условий студентов и необходимости оказания социальной помощи;

- с педагогом дополнительного образования по вопросам организации внеурочной занятости студентов группы и проведения внеурочных мероприятий;

- с руководством физического воспитания по вопросу занятости студентов в спортивных секциях;

- с медицинским работником колледжа по вопросам оказания помощи в организации медико-просветительской работы в группе, по вопросам состояния здоровья студентов.

4.9. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в ГБПОУ КК «БАК», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, включается обязательный для ведения набор документации на бумажных и электронных носителях:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости группы;
- учет успеваемости обучающихся группы (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- план воспитательной работы;
- протокола об успеваемости студентов по итогам промежуточной аттестации для стипендиальной комиссии;
- документация классных часов;
- документация инструктивно-методического характера по ознакомлению обучающихся, родителей (законных представителей);
- комплексный план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, нуждающимся в проведении индивидуальной профилактической работе и отчеты по его выполнению;
- социальные паспорта, социальный банк данных, в том числе обучающихся разных категорий (сирот и детей оставшиеся без попечения родителей, инвалиды, малообеспеченные и иные);
- список обучающихся отнесенных к «группе риска»;
- акты обследования жилищно-бытовых условий обучающихся;
- документация родительских собраний и работы родительским комитетом;
- анализы работы за семестр, учебный год.

5. Ответственность куратора в группе

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке куратор несет ответственность:

- за соблюдение кодекса профессиональной этики;

- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за качественную реализацию рабочей программы воспитания;
- за выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;
- за своевременное информирование администрации колледжа и родителей обучающихся о нарушениях правил внутреннего распорядка;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в колледже в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрывание от администрации несчастного случая;
- за нарушение норм Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;
- за не проведение и недостаточный контроль (или его отсутствие) за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- за соблюдение требований к ведению документации куратора;
- за успеваемость обучающихся;
- за своевременное информирование руководства колледжа о состоянии текущей успеваемости в группе, посещаемости занятий студентами;
- за сохранность контингента учебной группы;
- за совершение студентами учебной группы правонарушений;
- за применение форм воспитательного воздействия на студентов;
- за своевременное информирование родителей (законных представителей) о состоянии успеваемости, посещаемости и занятости во внеурочное время студентов.