ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
ОГБПОУ «ТПГК»
от 21.09.2021 № 01-03/227

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве (кураторстве) учебных групп областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения ОГБПОУ «Томский промышленно-гуманитарный колледж»

Змеева Е.Е.

Подписано цифровой подписью: Змеева Е.Е.
Дата: 2024.01.24 15:13:51 +07'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р г. Москва «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по организации классного руководства (кураторства) от 30.08.2021 № АБ-1389/05, Уставом ОГБПОУ «Томский промышленно-гуманитарный колледж», Рабочей программой воспитания ОГБПОУ «Томский промышленно-гуманитарный колледж» на 2021-2024 гг. и регламентирует работу классных руководителей (кураторов) учебных групп (далее - Куратор) в ОГБПОУ «Томский промышленно-гуманитарный колледж», в Стрежевском филиале ОГБПОУ «Томский промышленно-гуманитарный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Деятельность классного руководителя (куратора) определяется базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся и осуществляется с учетом комплекса вопросов, относящихся к базовым правам граждан Российской Федерации, к основным принципам и приоритетам государственной политики в сфере образования, правовым, организационным и экономическим основам образования в Российской Федерации, общим правилам организации образовательной деятельности, а также к области трудового права.

1.3. Содержание деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы определяется рабочей программой, программой воспитания ОГБПОУ «Томский промышленно-гуманитарный колледж» и календарным планом воспитательной работы с использованием всего имеющегося аудиторного и внеаудиторного потенциала ПОО с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, студенческие объединения, наставничество и пр.).

1.4. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, направленной на создание условий для реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся в группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и устанавливается на учебный год.

1.5. Классным руководителем (куратором) может быть назначен преподаватель, мастер производственного обучения, педагогический работник или преподаватель из числа руководителей и других работников организации, ведущих в них учебные занятия, с его письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору, в котором указывается содержание деятельности, срок выполнения и размер оплаты.

1.6. На одного работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух и более группах, в том числе временно в связи с заменой другого работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. Руководство и координацию деятельности кураторов осуществляет начальник отдела по воспитательной работе и социальному развитию.

1.7. В случае необходимости классное руководство (кураторство) может также осуществляться другими работниками Колледжа, имеющими педагогическое образование. В связи с отсутствием педагогического работника по болезни или иным причинам, классное руководство (кураторство) временно возлагается на другого педагогического работника с его письменного согласия.

1.8. Классный руководитель (куратор) назначается и освобождается от выполнения возложенных на него функциональных обязанностей приказом директора ОГБПОУ «ТПГК».

1.9. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет при взаимодействии с администрацией Коллежа, структурными подразделениями Колледжа, педагогическими работниками, родителями (законными представителями), органами студенческого самоуправления, работодателями и другими заинтересованными лицами.

1.10. Список работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) размещается на официальном сайте Колледжа.

2. Функции классного руководителя (куратора)

2.1. К функциям классного руководителя (куратора) относятся:

2.1.1. Формирование 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 (законными представителями).

2.1.2. 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.

2.1.3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности.

2.1.4. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности.

2.1.5. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России.

2.1.6. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся их организационно-коммуникативных навыков.

2.1.7. Содействие профилактике правонарушений и употребления психотропных средств.

2.1.8. Принятие воспитательных мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

2.1.9. Содействие в проведении профессиональной навигации обучающихся и осуществление мониторинга трудоустройства выпускников.

2.1.10. Формирование у обучающихся социальной и профессиональной мобильности, развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации.

3. Обязанности классного руководителя (куратора)

3.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан:

3.1.1. Проводить мероприятия по сохранению контингента обучающихся, а именно:

- контроль и анализ успеваемости и посещаемости обучающихся, принятие необходимых мер по улучшению успеваемости и посещаемости;
- содействовать успешной адаптации и социализации обучающихся во взаимодействии с педагогическими сотрудниками колледжа, родителями (законными представителями), внешними партнерами;

- осуществлять индивидуальную поддержку обучающихся на основе изучения их психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий семьи;

- формировать коллектив обучающихся с благоприятным психологическим климатом, атмосферой взаимопомощи и сотрудничества в группе.

3.1.2. Знакомить обучающихся с нормативно-правовыми и локальными актами колледжа (Уставом ОГБПОУ «ТПГК», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами проживания в общежитии колледжа и др.). Осуществлять контроль за их соблюдением.

3.1.3. Формировать и развивать органы студенческого самоуправления в группе. Организовывать и поддерживать иные формы и виды жизненной и социальной активности обучающихся (общественной, научной, творческой, спортивной, предпринимательской).

3.1.4. Организовывать мероприятия, направленные на ведение ЗОЖ, на профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

3.1.5. Организовывать и содействовать включенности обучающихся в мероприятия по основным направлениям воспитательной деятельности колледжа, в том числе по развитию и сохранению традиций колледжа, формированию позитивного имиджа колледжа.

3.1.6. Осуществлять контроль социально-бытовых условий проживания студентов в общежитии, содействовать их адаптации в новых условиях, посещать общежитие не реже раз в месяц (при наличии общежития).

3.1.7. Содействовать организации профессиональной навигации обучающихся (беседы, встречи со специалистами, экскурсии в организации), содействовать в трудоустройстве обучающихся, осуществлять мониторинг трудоустройства выпускников.

3.1.8. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по специальности/профессии, на ее основе формируя календарный план воспитательной работы группы.

3.1.9. Организовывать и проводить кураторские часы не реже 1 раза в неделю, групповые родительские собрания не реже одного раза в полугодие (год).

3.1.10. Повышать свое педагогическое мастерство, принимать участие в работе Совета кураторов (методического объединения кураторов).

3.1.11. Своевременно оформлять и вести документацию:

- журнал учебной группы (личная карта обучающегося, социальный паспорт и др.);
- план воспитательной работы группы (ежемесячный, годовой);
- журнал учета посещаемости обучающихся;
- учет успеваемости обучающихся группы за месяц, семестр (ведомость оценок, электронный журнал и др.);
- отчет о проделанной работе (ежемесячный, годовой);
- отчет об организации трудоустройства выпускников;
- материалы личного дела обучающегося (характеристики и др.);
- журнал (ведомость) инструктажей обучающихся;
-документация классных часов (часов куратора);
-индивидуальные планы работы с обучающимися разных категорий (состоящими на различных видах учета, обучающимися-инвалидами, ОВЗ, сиротами);
- иная документация, определённая Колледжем.

4. Права классного руководителя (куратора)

4.1. Классный руководитель (куратор) группы имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности,

выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС с учетом контекстных условий деятельности;

4.1.2. Вносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

4.1.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов колледжа в части организации воспитательной деятельности в образовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

4.1.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

4.1.5. Использовать (по согласованию с администрацией колледжа) инфраструктуру колледжа при проведении мероприятий с группой;

4.1.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства колледжа для реализации задач по классному руководству (кураторству);

4.1.7. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства (кураторства);

4.1.8. Посещать занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию) с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом группы;

4.1.9. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

4.1.10. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от методистов, администрации колледжа;

4.1.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством (кураторством).

4.1.12. Принимать участие в решении всех вопросов, касающихся обучающихся курируемой учебной группы:

- о предоставлении академических отпусков;
- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- о назначении стипендий, материальной помощи, предоставлении мест в общежитии и др.

4.1.13. Вносить предложения администрации колледжа о поощрении и вынесении дисциплинарных взысканий обучающимся.

5. Критерии эффективности деятельности классного руководителя (куратора)

5.1. К критериям эффективности деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы относятся:

5.1.1. Качество сохранности контингента обучающихся;

- динамика и уровень успеваемости обучающихся (отсутствие неуспевающих, процент успевающих на «хорошо» и «отлично»);
- динамика посещаемости обучающимися учебных занятий и практик.

5.1.2. Качество организации воспитательной работы в группе:

- проведение тематический мероприятий в группе (в колледже, вне колледжа с привлечением социальных партнеров, работодателей);
- участие группы в мероприятиях колледжа;

- участие группы в мероприятиях вне колледжа различного уровня (город, область, регион);

- своевременное заполнение документации, ведение отчетных форм;

- отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися группы;

- организация посещения культурных событий обучающимися: посещение музеев, театров, выставок и т.д.;

- организация работы со студентами, проживающими в общежитии (при наличии).

5.1.3. Активная деятельность классного руководителя (куратора):

- повышение квалификации, представление опыта работа;

- личное участие в воспитательных мероприятиях различного уровня, конкурсах.

5.1.4. Отсутствие обоснованных жалоб в отношении классного руководителя (куратора) учебной группы.

5.2. Контроль работы классного руководителя (куратора) осуществляет начальник отдела по воспитательной работе и социальному развитию.

5.3. Классный руководитель (куратор) представляет ежемесячно отчет о проделанной работе начальнику отдела по воспитательной работе и социальному развитию до 25 числа каждого месяца.

5.4. Оценку работы классного руководителя (куратора) дает начальник отдела по воспитательной работе и социальному развитию на основе анализа работы с группой, а также представленных отчетов.