

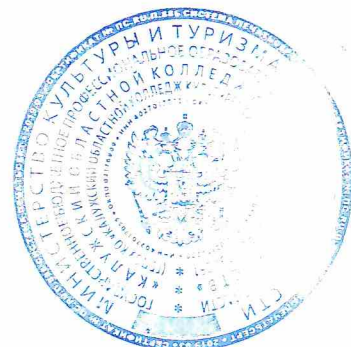
ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБПОУ КО «Калужский областной
колледж культуры и искусств»
протокол № 3 от «07» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 19/д от «07» ноября 2023 г.

И.о. директора  Е.Ю. Синюкова



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (КУРАТОРЕ) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «КАЛУЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

г. Калуга,
2023 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение определяет организационно-методические основы осуществления педагогическими работниками функций классного руководителя (куратора) в ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств».

1.2 Классное руководство представляет собой педагогическую деятельность, обеспечивающую эффективную организацию воспитания, реализуемую как в индивидуальных, так и в групповых методах работы.

1.3 Классное руководство является ведущей формой организации воспитательного процесса в колледже.

1.4 Функции классного руководителя (куратора) по организации и координации воспитательной работы с обучающимися учебной группы возлагаются на педагогического работника колледжа с его согласия, и утверждается приказом директора на один учебный год.

1.5 Классный руководитель (куратор) учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по воспитательной работе .

1.6 В своей деятельности классный руководитель (куратор) руководствуется нормами Конвенции «О правах ребёнка», Стратегией развития воспитания граждан на период до 2025 года, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Уставом колледжа, локальными актами колледжа и настоящим Положением.

1.7 Работа классного руководителя (куратора) подчинена общим целям обучения, воспитания и развития личности обучающегося, коллектива учебной группы.

1.8 Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) студентов.

1.9 Организационно-воспитательная работа классного руководителя (куратора) осуществляется за пределами времени, отводимого на проведение учебных занятий, в соответствии с планом воспитательной работы группы, колледжа.

1.10 В рабочее время классного руководителя (куратора) включается:

- организация классных часов, концертно-выставочной, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в соответствии с планом воспитательной работы группы, колледжа;
- заполнение журнала и другой документации;
- индивидуальная и групповая работа с обучающимися;
- индивидуальная работа с родителями (законными представителями).

1.11 За выполнение функций классного руководителя (куратора) преподавателю устанавливается доплата, размер которой определяется положением «О видах, условиях премирования и размерах выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский областной колледж культуры и искусств».

2. Приоритетные задачи деятельности педагогических работников, связанной с классным руководством

Приоритетными задачами деятельности по классному руководству, соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

2.1 Создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения между обучающимися, общения со взрослыми, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

2.2 Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

2.3 Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

2.4 Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

2.5 Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, молодежных общественных движений, творческих и научных сообществ.

Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

1. Выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

2. Реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности несовершеннолетних обучающихся, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию молодежи, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей;

4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами

педагогического коллектива образовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

5. Участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3. Принципы работы классного руководителя (куратора)

3.1 Основными требованиями к работе классного руководителя (куратора) колледжа являются профессиональная компетентность, личностная готовность к осуществлению воспитательной работы, гражданственность, высокая нравственная культуры, ответственность и коммуникабельность.

3.2 Основными принципами работы классного руководителя (куратора) являются:

- лично-ориентированный подход в воспитании, уважение личности обучающегося;
- приоритет прав и законных интересов обучающихся;
- педагогическая поддержка в социальном развитии;
- содействие саморазвитию и самореализации обучающихся;
- формирование гражданской позиции, здорового образа жизни, развитие студенческого самоуправления;
- доброжелательность в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4. Права классного руководителя (куратора)

4.1 Классный руководитель (куратор) имеет право:

- самостоятельно планировать воспитательную работу в учебной группе;
- выбирать педагогически обоснованные формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в учебной группе с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, интересов и склонностей обучающихся;
- вести педагогические наблюдения за обучающимися (в том числе и во время учебных занятий, экзаменов и иных мероприятий, проводимых в колледже), изучать их семейное окружение, используя полученные при этом сведения только в воспитательных целях;
- получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся группы;
- вносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета предложения по совершенствованию образовательного и воспитательного процессов;
- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о поощрении обучающихся;
- вносить предложения о привлечении обучающихся к дисциплинарной ответственности;
- участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности учебной группы;
- участвовать в профориентационной работе;
- организовать взаимодействие обучающихся с преподавателями и другими педагогическими работниками для разработки и коррекции индивидуальной траектории развития обучающегося;

- взаимодействовать с администрацией, родителями, специалистами социальных служб, молодежных и благотворительных организаций, служб занятости в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве и попавшими в экстремальные ситуации;
- рекомендовать кандидатуры обучающихся в органы студенческого самоуправления;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в колледж для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся;
- получать со стороны администрации колледжа методическую, техническую помощь для решения проблем воспитания;
- участвовать в семинарах, конференциях и иных мероприятиях по вопросам воспитательной работы и государственной молодежной политики;
- получать поощрения за успешную работу;
- классные руководители отчитываются о своей работе перед методическим объединением классных руководителей, педагогическим Советом колледжа.

5. Обязанности классного руководителя (куратора)

5.1. В процессе осуществления своей деятельности классный руководитель (куратор) обязан:

- всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности каждого обучающегося, коллектива учебной группы в целом, особенности семейного воспитания, выявлять обучающихся, находящихся в социально-опасном положении;
- формировать в учебной группе систему воспитательной работы с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, склонностей, интересов, потребностей и ценностных ориентаций, специфики будущей профессии;
- способствовать созданию условий для успешной учебно-познавательной деятельности обучающихся, укрепления дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной деятельности, адаптации в колледже;
- проводить работу по профилактике семейного неблагополучия и социального сиротства, поддержке несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, правовому просвещению обучающихся, профилактике противоправного поведения;
- контролировать посещаемость обучающихся учебных занятий и организацию питания;
- обеспечивать прохождение обучающимися медицинского осмотра;
- контролировать своевременность внесения оплаты за обучение студентами, обучающимися по договору об оказании платных образовательных услуг, оплаты за проживание в общежитии;
- оказывать педагогическую поддержку органам студенческого самоуправления, профкому, воспитателю общежития;
- взаимодействовать с воспитателем общежития по вопросам самоподготовки, организации досуга обучающихся в свободное от занятий время;
- посещать общежитие в соответствии с графиком, с целью контроля социально-бытовых условий проживания обучающихся, соблюдения

- санитарно-гигиенических норм проживания и соблюдения правил внутреннего распорядка обучающихся в общежитии;
- содействовать концертно-выставочной, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе в колледже;
 - соблюдать установленные требования по охране труда и созданию безопасных условий для здоровья и жизни обучающихся;
 - следить за заполнением классного журнала;
 - сдавать в учебную часть колледжа сводную ведомость успеваемости;
 - участвовать в работе педагогических Советов и семинаров, административных совещаний, методического объединения классных руководителей;
 - немедленно извещать администрацию колледжа о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающегося, о каждом несчастном случае, произошедшем с обучающимся;
 - проводить классные часы не реже 1 раза в месяц;
 - проводить родительские собрания не реже 1 раза в учебный год;
 - обеспечивать регулярное участие студентов в культурно-массовых мероприятиях, организовывать посещение музеев, выставок и т.д.
 - повышать квалификацию и постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство;
 - знать и соблюдать законодательство РФ по вопросам воспитания и использовать его в индивидуальной работе, при проведении классных часов, родительских собраний.

6. Документация классного руководителя (куратора)

6.1 Индивидуальный план работы на учебный год.

6.2 Протоколы родительских собраний, классных часов и иные документы по запросу администрации Колледжа (характеристика на обучающегося, журнал учета успеваемости).

6.3 Документация хранится у классных руководителей постоянно до востребования администрацией Колледжа.

7. Ответственность руководителя (куратора)

7.1 Классный руководитель (куратор) несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин:

- Устава колледжа;
- Правил внутреннего трудового распорядка учебного заведения;
- приказов и распоряжений администрации колледжа;
- должностных обязанностей, установленных настоящим Положением.

7.2 Классный руководитель (куратор) несёт ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством Российской Федерации.