

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Республики Марий Эл  
«Торгово-технологический колледж»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
« 09 » января 2023 г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ Республики Марий Эл  
«ТТК»  
№ 3 А - О/Д от 12.01.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О классном руководстве (кураторстве)**

Йошкар-Ола  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность классного руководителя (куратора) в Государственном бюджетном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Торгово-технологический колледж»

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с гл.5 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; письмом Минпросвещения России от 30.08.2021 «О направлении информации» (вместе с разъяснениями от организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения). Уставом ГБПОУ Республики Марий Эл «ТТК»; локальными актами.

Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами колледжа.

В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.3. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп в ГБПОУ «Торгово-технологический колледж» (далее колледж).

1.4. В своей работе классный руководитель (куратор) учебной группы руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», Семейным Кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2009г. № 543, правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом колледжа, административным, трудовым, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением, а также приказами директора колледжа.

1.5. Классное руководство (кураторство) - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в студенческом коллективе.

1.6. Классное руководство (кураторство) распределяется администрацией колледжа, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей, сроком на один год.

1.7. Классный руководитель (куратор) колледжа назначается приказом директора.

1.8. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных работников осуществлять классное руководство (кураторство) на одного педагогического работника с его письменного согласия

может быть возложено классное руководство в двух и более группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

В случае необходимости классное руководство в группах может так же осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников Колледжа, ведущих в них учебные занятия.

Педагогическому работнику, временно замещающему длительно отсутствующего по болезни и другим причинам классного руководителя и осуществляющему деятельность классного руководителя в учебной группе, устанавливается выплата пропорционально времени замещения.

1.9. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) за счет средств федерального бюджета выплачивается в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более группах. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство (кураторство) в группе (группах), независимо от количества обучающихся в каждом из групп, а также реализуемых в них программ.

1.10. Классный руководитель (куратор) колледжа непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместителю директора по УВР) и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.11. Основными требованиями к личности классного руководителя (куратора) учебной группы колледжа и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.12. Основными принципами деятельности классного руководителя (куратора) являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся. Взаимодействие с обучающимся активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие самоуправления обучающихся, доброжелательность в отношениях с обучающимися.

1.13. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, студенческим советом, родителями (законными представителями обучающимися), родительским советом, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором.

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора)**

2.1. Деятельность классного руководителя (куратора) - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава колледжа, иных локальных актов, настоящего положения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя (куратора) – повышение эффективности учебно-воспитательного процесса в группе и в Колледже в целом.

2.3. Основными задачами деятельности классного руководителя (куратора) являются:

- создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование коллектива группы, как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов.
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентирах;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- формирование у учащихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению;
- научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами и умениями.

### **3. Функции классного руководителя**

Функции классного руководителя (куратора) определяются необходимостью создания условий для обучающихся, содействие их разностороннему развитию, духовному становлению:

#### **3.1.1. Аналитическая:**

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- Выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- Изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- Изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для

обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;

- Изучение физического и психического здоровья студентов, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с медицинской и психологической службами колледжа.

### **3.1.2 Организационно-координирующая:**

- обеспечение связи между колледжем и семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников колледжа);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками колледжа;
- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом;
- ведение документации;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с учителями- предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей.
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- подбирает формы и методы организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общеколледжных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье,

ограничениях и предпочтениях обучающихся.

### **3.1.3. Коммуникативная:**

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- помощь обучающимся в установлении отношений с социумом.

### **3.1.4 Прогностическая:**

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- предвидение результата намеченного дела;
- построение модели воспитательной педагогической системы, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- определение перспектив жизни и деятельности учебной группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе группы отношений;
- изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

### **3.1.5. Социальная:**

- создание коллектива группы как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого индивидуума;
- выявление и учет студентов социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий студентов.

### **3.1.6. Контрольная:**

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов колледжа обучающимися.

## **4. Обязанности классного руководителя (куратора)**

Классный руководитель (куратор) должен знать локальные нормативные акты Колледжа, регламентирующие организацию воспитательного процесса и вопросы социальной поддержки обучающихся Колледжа.

*Классный руководитель обязан:*

4.1. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося.

- 4.2. Оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в колледже
- 4.3. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих обучающихся.
- 4.4. Способствовать созданию условий для успешной учебной и творческой работы обучающихся, укрепление учебной дисциплины, развитие умений навыков самостоятельной учебной работы.
- 4.5. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность группового коллектива.
- 4.6. Формировать в учебной группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы.
- 4.7. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.
- 4.8. Проводить работу по правовому просвещению обучающихся, профилактике противоправного поведения, недопущению вовлечения их в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям.
- 4.9. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.10. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 4.11. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)
- 4.12. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью родительского комитета группы.
- 4.13. Вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей.
- 4.14. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.
- 4.15. Координировать работу педагогов, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.
- 4.16. Планировать свою деятельность по классному руководству (куратору). План классного руководителя (куратора) не должен находиться в противоречии с планом работы колледжа.
- 4.17. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия.
- 4.18. Разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности. Проводить с обучающимися инструктажи по правилам дорожного движения, по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности.

- 4.19. Пропагандировать здоровый образ жизни как составляющую гражданско-патриотического воспитания.
- 4.20. Вести документацию по группе (личные дела обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 4.21. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей (кураторов).
- 4.22. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения колледжных мероприятий.
- 4.23. Вызывать скорую медицинскую помощь обучающимся при травмах/жалобах любой этиологии.
- 4.24. Информировать администрацию колледжа о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.
- 4.25. Организовывать деятельность группы в социокультурном пространстве города.
- 4.26. Вести папку классного руководителя (куратора).
- 4.27. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.
- 4.2.8. Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений.

## **5. Права классного руководителя (куратора)**

Классный руководитель (куратор) имеет право:

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.
- 5.2. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов колледжного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.
- 5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.
- 5.4. Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся, возможностей колледжа.
- 5.5. Вести педагогические наблюдения за обучающимися колледжа, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся колледжа. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.
- 5.6. Вносить предложения по поощрению обучающихся колледжа, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа.



5.7. Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу.

5.8. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы колледжа.

5.9. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива группы и проведения классных мероприятий.

5.10. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательным и организационными процессами обучения.

5.11. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общеколледжного планирования.

## **6. Ответственность классного руководителя (куратора)**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядка ГБПОУ Республики Марий Эл «Торгово-технологический колледж» распоряжений и приказов директора колледжа, должностных обязанностей, классный руководитель (куратор) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители (кураторы) могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Законодательством РФ.

6.3. Классные руководители (кураторы) несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях колледжа.

## **7. Организация работы классного руководителя (куратора).**

7.1. Общие принципы организации работы классного руководителя (куратора) определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава колледжа, настоящего Положения.

7.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.2.1 Классный руководитель (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 и контролирует дежурство обучающихся в закрепленном кабинете;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.2.2 Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями и советом родителей по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

7.2.3 Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- получает консультации у отдельных преподавателей;
- планирует работу с группой;
- организует работу актива группы;

7.2.4 Классный руководитель (куратор) в течение семестра:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе предметно-цикловой комиссии классных руководителей;
- проводит групповое родительское собрание;

7.2.5 Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, материалы для отчета по форме)

7.3. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

7.4. Классные руководители (кураторы) вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий колледжа, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий.

7.5. При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне его, классный руководитель (куратор) несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в колледже и вне его, классный руководитель в письменном виде доводит до сведения заместителя директора по воспитательной работе.

7.6. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы)
- групповые (творческие группы, органы самоуправления);
- коллективные (конкурсы, концерты, походы, соревнования).

## **8. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя (куратора)**

8.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя (куратора) являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной

работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения со студентами);

- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей.

8.2 Слагаемыми эффективности работы классного руководителя (куратора) является положительная динамика:

- степень сформированности у студентов понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности студентов;
- % посещаемости студентами учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности группы;
- % занятости студентов в различных формах дополнительного образования (кружки, научно- исследовательская работа, молодежные объединения и др.);
- рейтинг активности группы и отдельных студентов в мероприятиях колледжа и разного уровня;
- степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

## **9. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя (куратора).**

Классный руководитель (куратор) учебной группы колледжа отчитывается о проделанной работе ежемесячно, за I и II семестры. Оценка работы классного руководителя (куратора) производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы колледжа с учетом следующих критериев:

<i>Критерии</i>	<i>Показатели деятельности</i>
Обеспечение сохранности контингента	Доля обучающихся на конец отчетного периода
Посещаемость	1. Доля обучающихся (в%) от общего числа

	обучаемых, не имеющих пропусков без уважительной причины 2. Заполнение подсистем1-С: колледж (посещаемость)
Динамика учебных достижений обучающихся	1. Доля обучающихся (в %) от общего числа обучаемых, не имеющих оценку «2» и н/а
	2. Доля обучающихся (в%) от общего числа обучаемых, имеющих оценки «4» и «5» в группа на базе 9 и 11 классов
Работа с обучающимися «группы риска»	Отсутствие обучающихся, состоящих на внутреннем учёт и на учёте в ПДН Динамика числа обучающихся, поставленных на внутренний учёт и на учёт в ПДН
Ведение документации	1. Наличие и качество отчетной и иной документации 2. Наличие и качество методических разработок 3. Выполнение условий договоров (ДОУ и иные) в установленные сроки
Проведение мероприятий по воспитательной работе	Республиканские мероприятия Мероприятия в колледже

### 10. Делопроизводство

- план воспитательной работы на каждый семестр и дневник его выполнения;
- социальный паспорт группы;
- документы для представления в стипендиальную комиссию;
- отчеты, аналитические материалы;
- протоколы родительских собраний;
- картотека на каждого студента с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе (на отделении);
- ведение журнала классного руководителя (куратора) (включая анкетные данные обучающихся);
- сценарии, планы проводимых мероприятий (в т.ч. классных часов);
- методические материалы по руководству группой
- учет показателей учебной деятельности студентов по семестрам;
- учет занятости студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.