



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 150582e717df291bb3f34e4a5c1f6526
Владелец: Устинова Раиса Константиновна
Действителен: с 18.07.2023 до 10.10.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ НСО

«Бердский политехнический колледж»

№40-д от 15.02.2023 года

Положение о классном руководителе, кураторе

I. Общие положения

1. В своей деятельности классный руководитель, куратор руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локально-нормативными актами колледжа.

2. На должность классного руководителя, куратора назначается преподаватель или мастер производственного обучения, имеющий высшее педагогическое или профессиональное образование.

3. Классный руководитель, куратор назначается приказом директора колледжа из числа педагогических работников колледжа.

4. Классный руководитель, куратор должен знать:

4.1. Педагогику, психологию, возрастную физиологию и гигиену;

4.2. Теорию и методику воспитательной работы;

4.3. Основы государственной молодежной политики, гражданского и трудового законодательства;

4.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4.5. Ключевые компетенции в сфере воспитания: политические и социальные, межкультурные, коммуникативные, социально-информационные, персональные;

4.6. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта со студентами, их родители (законными представителями), коллегами по работе;

4.7. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

5. Непосредственное руководство деятельностью классных руководителей, кураторов возлагается на заведующего отделом по воспитательной работе.

6. Методическое руководство и координацию деятельности классных руководителей, кураторов осуществляет методическое объединение классных

руководителей, кураторов, возглавляемое заведующим отделением по воспитательной работе.

II. Основные направления деятельности

7. Основные направления деятельности классных руководителей, кураторов определяются Программой развития воспитательной работы колледжа, планом воспитательной работы колледжа на год, коллегиально рассматриваются, обсуждаются и координируются через деятельность методического объединения классных руководителей, кураторов.

8. Классный руководитель, куратор планомерно организует и осуществляет воспитательную работу по всем направлениям, анализирует результативность данной работы.

III. Функции

9. Классный руководитель, куратор выступает в роли социального посредника между учебной группой и административно-педагогическим коллективом колледжа, с одной стороны, и родителями или законными представителями студентов группы, с другой стороны.

10. Классный руководитель, куратор организует оперативное взаимодействие преподавателей, работающих во вверенной ему учебной группе, и других педагогических работников колледжа в случае необходимости поддержки студентов группы, испытывающих трудности в обучении и учебно-социальных контактах.

11. Классный руководитель, куратор организует взаимодействие с родителями и законными представителями студентов учебной группы, как через общие плановые и оперативные родительские собрания, так и индивидуально, готовит по распоряжению администрации тексты официальной переписки с родителями и законными представителями студентов группы.

12. Классный руководитель, куратор ведет и готовит нормативно установленную в колледже текущую и отчетную документацию, составляет плановые (в том числе и по окончании обучения в колледже) и оперативные характеристики на студентов учебной группы.

13. Классный руководитель, куратор совместно с активом учебной группы протокольно:

- представляет студентов группы ко всем видам поощрений, существующим в соответствии с нормативными документами, принятыми в колледже;

- рекомендует педагогическим работникам, выполняющим функцию заведующих отделениями привлекать к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, связанные с нарушением Правил внутреннего распорядка для студентов колледжа и Положений, определяющих ответственность студентов в области освоения образовательных программ.

IV. Права классного руководителя, куратора

14. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности;

15. Запрашивать лично или по поручению руководства колледжа от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

16. Участвовать в работе педагогического совета, студенческого совета, методического объединения классных руководителей, кураторов.

17. Повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы.

18. Присутствовать на любом занятии, любом виде аттестации, любом общественном мероприятии студентов.

19. Иметь доступ к личным делам студентов.

20. Иметь доступ к учебной документации студентов.

21. Выбирает формы и методы воспитательной работы со студентами группы в соответствии с планом воспитательной работы Колледжа и группы.

22. Лично и коллегиально с активом учебной группы и педагогическим советом оценивать соответствие:

- поведения студентов учебной группы Правилам внутреннего распорядка;
- отношения студентов к учебной деятельности, общественной жизни нормам и правилам, принятым в колледже.

23. Инициативно и активно координировать деятельность всех педагогических работников, осуществляющих и сопровождающих учебно-воспитательный процесс в группе, с целью оказания оперативной и всемерной помощи студентам группы риска и сохранению контингента на основании нормативных документов, действующих в колледже.

24. Устанавливать в пределах своей компетенции личные контакты с родителями студентов учебной группы и их законными представителями, с целью их своевременного информирования об успешности студентов в учебной деятельности и социальной адаптации.

25. Выносить на обсуждение собственные предложения в программные и нормативные документы колледжа, способствующие повышению качества воспитательной работы, уточняющие взаимную профессиональную ответственность всех субъектов учебно-воспитательного процесса.

V. Обязанности классного руководителя, куратора

26. Ведет ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся (студентов).

27. Осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин и доводит данную информацию до заведующего учебной частью, принимает меры по устранению пропусков.

28. Оказывает помощь студентам в процессе адаптации к обучению;

29. Проводит еженедельно классные часы, из них тематические – 1 раз в месяц; не менее одного раза в год проводит открытые воспитательные мероприятия и предоставляет методические разработки по данным мероприятиям;

30. Обеспечивает защиту и охрану прав студентов, уделяя внимание студентам, оставшимся без попечения родителей;

31. Организует и проводит родительские собрания; индивидуально работает с родителями или лицами, их заменяющими, по необходимости;

32. Совместно с медицинским работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся (студентов), проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье;

33. Проводит работу по профилактике девиантного поведения, вредных привычек; пропаганде здорового образа жизни;

34. Оказывает помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности коллектива студентов;

35. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся (студентов), их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия;

36. Участвует в организации идентификации и прослеживаемости информации об учебной деятельности обучающихся (студентов) в ходе образовательного процесса;

37. Принимает участие в процессе мониторинга и измерения удовлетворенности потребителей через взаимодействие со студентами, родителями или лицами их заменяющими;

38. Организует работу обучающихся (студентов) по дежурству, уборке территории, закрепленной за группой, субботниках с их письменного согласия и согласия на выполнение данного вида работ от их родителей или лиц, их заменяющих;

39. Ведет дневники педагогических наблюдений за обучающимися, стоящими на внутреннем учете, проводит индивидуальную работу; в срок до 25 числа каждого месяца предоставляет отчет о результатах работы и характеризующий материал;

40. Способствует развитию коммуникативных навыков у обучающихся (студентов), самовоспитанию и саморазвитию личности, вносит необходимые коррективы в его воспитание;

41. Содействует получению дополнительного образования обучающихся через систему кружков, клубов, секций, организуемых в колледже, учреждениях дополнительного образования детей и подростков, и по месту жительства;

42. Ведет в установленном порядке документацию группы;

43. Анализирует и планирует воспитательную работу в группе;

44. Организует изучение студентами правил по охране труда и здоровья, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, правила пожарной и электробезопасности.

45. Оперативно извещает администрацию колледжа о каждом несчастном случае; принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

46. Собирает и своевременно представляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, посещаемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.),

выполняет анализ статистических данных по группе, а также другие виды отчетности

47. Организует питание студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих.