



Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Мурманской области  
«Мурманский строительный колледж имени Н.Е. Момота»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета колледжа

протокол № 4 от 08.06.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор В.А. Милиев

приказ №327 от 19.06.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КУРАТОРСТВЕ (КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ)**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом колледжа и регламентирует работу классного руководителя (куратора) в ГАПОУ МО «Мурманский строительный колледж им. Н.Е. Момота» (далее - Колледж).
- 1.1 Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в коллективе.
- 1.2 В своей деятельности классный руководитель (куратор) руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава колледжа, настоящего Положения и критериями знаний и умений профессиональной подготовленности классного руководителя.
- 1.3 Деятельность классного руководителя (куратора) основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся и студентов, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.4 Классный руководитель (куратор) из числа педагогических работников колледжа закрепляется за учебной группой обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена или по программам подготовки квалифицированных рабочих служащих приказом директора колледжа. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей (кураторов) осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или начальник учебно-воспитательного отдела.
- 1.5 За выполнение обязанностей классного руководителя (куратора) преподавателю, мастеру производственного обучения устанавливается оплата в соответствии с положением «Об оплате труда, порядке установления надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера сотрудникам ГАПОУ МО МСК», размер которой определяется приказом директора по колледжу, и зависит от объема выполняемой работы, квалификации.
- 1.6 Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами самоуправления, родителями (законными представителями обучающихся и студентов), родительскими комитетами, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

## 2. Функции классного руководителя (куратора)

### 2.1 Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива групп;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния среды и малого социума на обучающихся;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

### 2.2 Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся, и этапов формирования коллектива групп;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- определение ближайших и дальнейших перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся, и групп в целом;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений.

### 2.3 Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы;
- оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов самоуправления;
- поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования в колледже и вне него;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися и студентами;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей (кураторов), административных совещаниях, совета профилактики правонарушений;
- ведение документации классного руководителя (куратора) и журнала группы;
- классный руководитель (куратор) несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения мероприятий.

### 2.4 Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими, социумом.

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

- 3.1 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих обучающихся.
- 3.2 Организовать учебно-воспитательный процесс в учебной группе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов групп.
- 3.3 Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.
- 3.4 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.
- 3.5 Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 3.6 Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.
- 3.7 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 3.8 Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.9 Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность родительского комитета учебной группы.
- 3.10 Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы и предоставлять табеля посещаемости и питания в период теоретического и практического обучения.

- 3.11 Координировать работу преподавателей, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учёбе.
- 3.12 Планировать свою деятельность по классному руководству (кураторству) в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.
- 3.13 Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеколледжные мероприятия с группой.
- 3.14 Вести документацию по группе, а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчёты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 3.15 Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеурочных и внеколледжных мероприятий.
- 3.16 Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

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

- 4.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.
- 4.2 Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся и студентам.
- 4.3 Координировать работу преподавателей в группе.
- 4.4 Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов самоуправления колледжа, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.
- 4.5 Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов самоуправления.
- 4.6 Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива группы и проведения мероприятий.
- 4.7 Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя (куратора), или другим вопросам.
- 4.8 Осуществлять индивидуально-групповой режим работы с обучающимися.

- 4.9 Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учётом основных принципов планирования в колледже в целом.
- 4.10 Классный руководитель (куратор) имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, обучающихся, других педагогов.

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

- 5.1 Общие принципы организации работы классного руководителя (куратора) определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом колледжа, настоящим Положением.
- 5.2 Работа классного руководителя с группой и отдельными её обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:
- 5.2.1 Классный руководитель (куратор) **ежедневно**:
- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
  - организует и контролирует дежурство обучающихся в кабинете;
  - организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
  - организует и контролирует обеспечение питанием группы в столовой.
- 5.2.2 Классный руководитель (куратор) **еженедельно**:
- проводит час классного руководителя (куратора) (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
  - организует работу с преподавателями, работающими в группе, по ситуации;
  - анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
- 5.2.3 Классный руководитель (куратор) **ежемесячно**:
- проводит консультации у социального педагога, педагога-психолога и отдельных преподавателей;
  - решает хозяйственные вопросы в группе;
  - организует заседание родительского комитета группы;
  - организует работу актива группы.
- 5.2.4 Классный руководитель (куратор) **в течение учебного полугодия**:
- оформляет и заполняет электронный журнал группы;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;
- проводит родительское собрание группы;
- представляет в учебную часть отчёт об успеваемости обучающихся за полугодие.

5.2.5 Классный руководитель (куратор) **ежегодно:**

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план классного руководителя (куратора));
- собирает и представляет в администрацию колледжа статистическую отчётность об обучающихся и студентах группы. Классный час может проводиться классным руководителем (куратором) в произвольной форме.

5.3 Количество воспитательных мероприятий в группе определяется согласно выбранной категории.

5.4 Родительские собрания проводятся не менее трех раз в год.

5.5 Классный руководитель (куратор) обязан по требованию администрации колледжа готовить и представлять отчёты различной формы о группе и собственной работе.

5.6 Отчёт о работе классного руководителя (куратора) может быть заслушан на педагогическом или методическом советах, административном совещании.