

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ «Омское музыкальное училище
(колледж) имени В.Я. Шебалина»

от 10.09.2021 № 52



О.В. Неупокоев

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ (КУРАТОРСТВЕ)
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Омской области
«Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина (далее – Училище), реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, регламентирует нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп Училища.

1.2. Классный руководитель (куратор) учебной группы (далее – классный руководитель) назначается приказом директора Училища сроком на один год.

1.3. Классный руководитель учебной группы подчиняется заместителю директора по учебной части и заместителю директора по воспитательной и учебно-методической работе и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.4. Классный руководитель учебной группы в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемыми в Училище;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями «приказ Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 г. № 441»);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2021 года № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» внесены изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя»;

– Конвенцией о правах ребенка;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Училища;

– Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Училище;

– Рабочей программой воспитания;

– Календарным планом воспитательной работы.

1.5. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся; системность и планомерность; единый для структурных подразделений Училища подход к воспитательному процессу; сотрудничество с обучающимися и их родителями; ориентация на интересы, потребности и возможности каждого обучающегося.

2. Основные функции и содержание работы классного руководителя учебной группы

2.1. К функциям классного руководителя учебной группы относятся:

– создание благоприятных психолого-педагогических условий развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимной помощи, ответственности и социальной солидарности;

– формирование качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося, повышение их педагогической компетенции, в том числе в отношении информационной безопасности детей;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- формирование способности у обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала, организационно-коммуникативных навыков;
- профилактика правонарушений и употребления психотропных средств, предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.
- ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

2.1. Содержанием воспитательной работы классного руководителя учебной группы является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных рабочих программ воспитания и календарного плана воспитательной работы.

3. Обязанности и права классного руководителя учебной группы

3.1. Классный руководитель учебной группы обязан:

- изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося;
- формировать в учебной группе систему воспитательной работы;
- оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения;
- способствовать созданию условий для успешной учебы обучающихся, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;
- вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей;
- проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, находящимися в группе риска;
- разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка Училища, их права и обязанности;
- способствовать формированию личности, интеллектуальному, духовному и физическому развитию каждого обучающегося, его становлению как гражданина и профессионала;
- проявлять заботу о моральной и социальной защите обучающихся, формировать у них навыки здорового образа жизни;
- содействовать внеучебной занятости обучающихся, их творческой и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- осуществлять связь с родителями, информировать их по вопросам успеваемости и посещаемости, проводить родительские собрания в группе;
- вести журнал классного руководителя, изучать ведомости успеваемости и анализировать посещаемость за месяц, семестр, год.

3.2. Классный руководитель учебной группы имеет право:

- выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся;

- вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время учебных занятий, использовать полученные сведения в воспитательных целях;
- участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы.

4. Организация работы классного руководителя учебной группы

4.1. Ключевое место в работе классного руководителя занимает мотивирование обучающихся к обучению и освоению образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания Училища.

4.2. Работа классного руководителя учебной группы требует затрат рабочего времени, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом, и соответствующей дополнительной оплаты труда за классное руководство.

4.3. Классный руководитель учебной группы в своей работе взаимодействует с обучающимися, преподавателями и различными службами Училища по сопровождению обучающихся, заместителем директора по учебной части, заместителем директора по воспитательной и учебно-методической работе, сотрудниками библиотеки, руководителем физического воспитания, семьей обучающегося с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества:

- совместно с преподавателями вырабатывает общие педагогические требования и подходы к обучающимся в учебно-воспитательном процессе на основе целей образовательного учреждения;

- представляет интересы обучающихся учебной группы на педагогическом совете;

- привлекает преподавателей к работе с родителями;

- способствует включению обучающихся в работу творческих коллективов, концертные и тематические программы, конкурсы и другие мероприятия Училища;

- участвует в составлении плана мероприятий на учебный год по основным направлениям: гражданско-патриотическое воспитание, учебно-познавательное, правовое, духовно-нравственное и художественно-эстетическое, здоровье и физическое воспитание;

- участвует в подготовке к праздничным и другим мероприятиям;

- выявляет интересы и потребности обучающихся, трудности и проблемы, отклонения в поведении и адаптации к социальной среде;

- выявляет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке, для обеспечения социальными гарантиями и льготами;

- контролирует постановку на государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и других материальных гарантий;

- консультирует обучающихся и их законных представителей в вопросах стипендиального обеспечения и о других формах социальной помощи;

- вовлекает обучающихся в спортивно-оздоровительные мероприятия;

- содействует в организации профилактического медицинского осмотра, профилактических прививок;

- проводит родительские собрания с целью ознакомления родителей с содержанием учебно-воспитательного процесса, вовлечения родителей в жизнедеятельность учебной группы, а также с целью информирования о результатах успеваемости и посещаемости обучающихся;

- проводит индивидуальные беседы по вопросам учебно-воспитательной работы с целью мотивации обучающихся, а также по результатам наблюдения за поведением обучающихся в значимых для них ситуациях.

4.4. Классный руководитель учебной группы формирует отчет о проделанной работе 1 раз в год. Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы, подразделения по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия в общественной жизни Училища с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка;

- выполнения мероприятий согласно утвержденному плану воспитательной работы;
- общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;
- роль и место группы в коллективе;
- отчет о посещаемости учебных занятий;
- отчет о проведении классных часов и родительских собраний.

5. Делопроизводство классного руководителя учебной группы

5.1. Организационные и планово-отчетные документы по работе классного руководителя учебной группы:

- календарный план воспитательной работы Училища на учебный год;
- план работы предметно-цикловой комиссии;
- отчёты по посещаемости (ведомости учета пропущенных учебных часов);
- отчёты успеваемости (ведомости рубежного и семестрового контроля).

5.2. Классный руководитель формирует и ведет документацию по учебной группе – папку куратора, основными позициями содержания которой являются:

- журнал учебной группы, включающий сведения о студентах и их родителях с контактными данными (материалы личного дела);
- отчет о воспитательной работе в группе;
- составление характеристик обучающихся (по запросу);
- помощь обучающимся в подготовке документации для участия в профессиональных конкурсах.

6. Циклограмма работы классного руководителя учебной группы

6.1. Ежедневно:

- контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- принятие действенных мер по предупреждению и пресечению дисциплинарных нарушений обучающимися закрепленной учебной группы в учебное время;
- индивидуальная работа с обучающимися учебной группы.

6.2. Еженедельно:

- проверка успеваемости;
- индивидуальная работа с родителями;
- посещение учебных занятий в группе.

6.3. Ежемесячно:

- посещение учебных занятий в группе;
- проверка успеваемости обучающихся и информирование родителей;
- участие в воспитательных мероприятиях (по календарному плану работы);
- оформление учебного журнала закрепленной учебной группы;
- решение других вопросов.

6.4. Один раз в полугодие:

- проведение классных часов;
- организация и проведение родительских собраний;
- анализ итогов промежуточной аттестации.

7. Ответственность

7.1. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) обязанностей классным руководителям снижается частично или полностью размер стимулирующих выплат.