

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Ирбитский политехникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО

«Ирбитский политехникум»

  
Т.А. Артемьева

2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О классном руководителе (кураторе) педагогическим работникам ГАПОУ СО "ИПТ"**

Рассмотрено Советом политехникума  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждено и введено в действие  
приказом директора ГАПОУ СО "ИПТ"  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Ирбит, 2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о **классном руководителе (кураторе)** (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский политехникум» (далее – Техникум).

Настоящее положение разработано в целях правового регулирования работы кураторов учебных групп Техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 N 1133 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации", Уставом Техникума.

1.3. Кураторство группы - профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на профессиональное воспитание личности в коллективе обучающихся. Куратор группы – педагогический работник, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива обучающихся, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе Техникума. Работа куратора является составной частью образовательного процесса.

1.4. Осуществление кураторства в группах Техникума не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761.

1.5. Кураторство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.6. Куратор группы назначается приказом директора Техникума, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по социально-педагогической работе и профориентации.

При осуществлении педагогическими работниками кураторства в учебных группах:

- возложение на педагогического работника функции куратора учебной группы происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- доплата за кураторство в учебной группе и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преимущественность осуществления кураторства в учебных группах;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в учебных группах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой учебной группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;

1.7. Во время длительного отсутствия (более 3 рабочих дней) куратора

(отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное по приказу директора и осуществляющее временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство. Временно назначенному куратору устанавливаются соответствующие выплаты за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

## **2. Цели, задачи и функции куратора**

2.1. Цель деятельности куратора – создание педагогических условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющихся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций в профессиональной деятельности в соответствии со степенью получаемого образования.

2.2. Задачи деятельности куратора:

- способствовать формированию у обучающихся гражданской позиции, готовности использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России, приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;

- способствовать формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность соответствовать ожиданиям работодателей, эффективно взаимодействовать с членами команды и сотрудничать с другими людьми, осознанно выполнять профессиональные требования, быть нацеленными на достижение поставленных целей;

- формировать у обучающихся готовность к сохранению внутренней устойчивости в динамично меняющихся и непредсказуемых условиях, умений адаптироваться к изменениям, проявлять социальную, профессиональную и образовательную мобильность, в том числе в форме непрерывного самообразования;

- обеспечить формирование у обучающихся готовности и способности к гармоничному развитию, осознанному выполнению правил здорового и экологически целесообразного образа жизни и поведения, безопасного для человека (в т.ч. в сетевой среде) и окружающей среды;

- способствовать формированию у обучающихся общей и профессиональной культуры, привитие культурных потребностей и интересов, развитие культурного самосознания и творческого потенциала на основе исторических и национально - культурных традиции проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей.

## **3. Функциональные обязанности куратора**

3.1. Участвует в реализации рабочей программы воспитания по основной профессиональной образовательной программе. Составляет годовой и месячный план воспитательной работы в группе на основе календарного

плана воспитательной работы Техникума, с учетом особенностей группы (специальность, профессия, уровень образования, специфика контингента обучающихся, их образовательных и творческих потребностей и запросов).

3.2. Создает благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности обучающихся путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями).

3.3. Создает условия для формирования необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.

3.4. Содействует в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные кружки, секции, творческие объединения и мероприятия по интересам, как в Техникуме, так и в других учреждениях и организациях.

3.5. Создает условия для формирования коллектива учебной группы, оказывает методическую помощь в организации самоуправления группы (знакомит с функциями членов совета группы, разъясняет их взаимосвязь с администрацией).

3.6. Совместно с активом группы осуществляет планирование внеучебной работы, организует внеучебную деятельность обучающихся группы.

3.7. Осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости студентов, на его основе оперативно реагирует на учебные проблемы и затруднения, своевременно информирует родителей, специалистов социально-педагогической службы, администрацию образовательного учреждения.

3.8. Изучает индивидуальные особенности обучающихся их семейно-бытовые условия, состояние здоровья, ведёт учет творческой и социальной активности.

3.9. Руководит деятельностью Совета группы, обеспечивает процедуру назначения стипендии по результатам промежуточной аттестации.

3.10. Организует работу с обучающимися, проживающими в общежитии, обучающимися из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей.

3.11. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности несовершеннолетних.

3.12. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, в том числе и в дистанционном формате, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в Техникуме.

3.13. Способствует формированию внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности, тем самым демонстрирующего развитую

правовую и политическую культуру.

3.14. Организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, употребления наркотических и психотропных средств.

3.15. Проводит инструктаж по соблюдению обучающимися правил и инструкций по охране труда, пожарной и электро безопасности, по действиям в условиях чрезвычайных происшествий, правил поведения на транспорте и т.д.;

3.16. Пропагандирует среди обучающихся здоровый образ жизни, участвует вместе с группой в массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, осуществляет профилактику антиобщественных проявлений, буллинга (всех его разновидностей).

3.17. Разъясняет обучающимся правила поведения в Техникуме, их права и обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

3.18. Систематически осуществляет контроль (мониторинг) за страницами студентов в социальных сетях, своевременно информирует заместителя директора Техникума по СПВ и П о подозрительных проявлениях. Формирует у обучающихся группы навыки информационной безопасности.

3.19. Организует согласно расписанию 1 раз в месяц тематический кураторский час, в соответствии с утвержденной тематикой.

3.20. Регулярно по графику не менее 1 раз в месяц посещает студенческое общежитие и проводит организационную и воспитательную работу совместно с органами Совета обучающихся.

3.21. Оказывает систематическую помощь и поддержку студентам группы в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контролирует текущую успеваемость.

3.22. Осуществляет индивидуальную и групповую работу с обучающимися, нуждающимися в педагогической поддержке (группа риска), участвует в работе Совета профилактики Техникума;

3.23. Содействует реализации прав обучающихся на выбор форм получения образования (экстернат, обучение по индивидуальному плану).

3.24. Организует и оказывает помощь в дежурстве группы по Техникуму, выполняет роль дежурного куратора.

3.25. Содействует трудоустройству студентов-выпускников, осуществляет сбор оперативной информации о результатах трудоустройства.

3.26. Ведет необходимую документацию куратора группы, в соответствии с утвержденным перечнем.

3.27. Организует деятельность студентов по ведению летописи группы, сбору материалов для портфолио группы. ;

3.28. Систематически повышает свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе Педагогического совета, в научно-методических семинарах и практикумах, посвященных вопросам воспитания и профессионального становления обучающихся.

3.29. Выполняет иные поручения директора и заместителей директора, связанные с взаимодействием с обучающимися или родителями.

#### **4. Права куратора учебной группы**

4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические пособия с учетом контекстных условий деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение администрации Техникума, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности в образовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

4.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

4.5. Использовать (по согласованию с администрацией образовательной организации) инфраструктуру образовательной организации при проведении мероприятий с группой.

4.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства Техникума для реализации задач по кураторству.

4.7. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением кураторства.

4.8. Давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

4.9. Посещать учебные занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными студентами и с коллективом группы.

4.10. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

4.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью куратора.

#### **5. Ответственность куратора учебной группы**

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке куратор несет ответственность:

- за соблюдение кодекса профессиональной этики;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за качественную реализацию рабочей программы воспитания;

- за выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;

- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;

- за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;

- за своевременное информирование администрации Техникума и родителей обучающихся о нарушениях правил внутреннего распорядка;

- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в Техникуме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;

- за нарушение норм Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции...», за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;

- за не проведение и недостаточный контроль (или его отсутствие) за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;

- за соблюдение требований к ведению документации куратора.

5.2. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Перечень документов в работе куратора учебной группы Техникума**

- журнал учебной группы;

- материалы личного дела обучающихся группы;

- учет посещаемости обучающихся группы;

- учет успеваемости обучающихся группы (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);

- папка куратора: план воспитательной работы группы (годовой, месячный), мониторинг социально-профессиональной активности обучающихся, индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории), мониторинг взаимодействия с родителями.

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Согласовано:	Заместитель директора по УМР	М.Э. Шейнина		
	Заместитель директора по УПР	А.В.Свинкин		
	Юристконсульт	А.А. Азева		
	Главный бухгалтер	Л.Н. Белицкая		
Разработано	Заместитель директора по СПР и П	М.В. Ляшкевич		