

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета Р.Г. Шилов

«30»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.А. Хрущева

04

2021 г.



Локальный акт № 130

## ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (КУРАТОРЕ) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании методического совета колледжа  
Протокол № 5 от «20» АПРЕЛЯ 2021 г.

Принято на заседании педагогического совета колледжа  
Протокол № 4 от «30» АПРЕЛЯ 2021 г.

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о классном руководстве (кураторстве) в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Донецкий профессионально-педагогический колледж» (далее колледж) разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (с изменениями), ст.29 Конвенции о правах ребенка; с Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом колледжа, должностными инструкциями классного руководителя и регламентирует работу классного руководителя/куратора.

1.2 Классное руководство/кураторство - профессиональная деятельность преподавателя, направленная на воспитание студента в группе.

1.3 Деятельность классного руководителя/куратора основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья студентов, гражданственности, свободного развития личности.

1.4 Целью классного руководства/кураторства является воспитание студента как будущего специалиста-профессионала, всесторонне развитой, гармоничной личности; помощь студентам в овладении прочными теоретическими и профессиональными знаниями, воспитание у студентов высоких нравственных и морально-этических качеств.

1.5 Классный руководитель/куратор в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Донецкой Народной Республики, Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением).

1.6 Классный руководитель/куратор назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.7 Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей/кураторов осуществляют заместитель директора по учебной работе и заведующие отделениями колледжа.

1.7 Свою деятельность классный руководитель/куратор осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами группового студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) студентов, групповым родительским комитетом, психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором.

## **2 ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/КУРАТОРА**

Классный руководитель/ куратор имеет право:

2.1 Присутствовать на всех видах учебных занятий, экзаменах, иных формах итоговых и промежуточных испытаний студентов учебной группы.

2.2 Представлять директору и педагогическому совету предложения по поощрению студентов за высокие результаты в обучении, общественно полезном труде, активное участие в общественной жизни.

2.3 Вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушения студентами группы учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка колледжа.

2.4 Представлять предложения о назначении студентам учебной группы на академическую и социальную стипендии, о предоставлении им материальной помощи.

2.5 Приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов для обсуждения проблем, связанных с поведением и обучением студента, или других вопросов, касающихся жизни группы.

2.6 Участвовать в работе педагогического совета, объединений колледжа. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации и специалистов колледжа.

2.7 Вносить на рассмотрение педагогического совета, органа студенческого самоуправления колледжа предложения, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества подготовки специалистов.

### **3 ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/КУРАТОРА**

Классный руководитель/куратор обязан:

3.1 Вести планомерную работу по совершенствованию подготовки специалистов, воспитывать сознательное отношение к обучению и труду, любовь к выбранной профессии, бережное отношение к материальному имуществу и к окружающей среде в целом.

3.2 Постоянно участвовать в нравственном воспитании студентов учебной группы, формировать их активную жизненную позицию, являться личным примером. Содействовать гуманизации отношений в коллективе группы, а также между студентами и преподавателями (сотрудниками) колледжа;

3.3 Изучать интересы, склонности и запросы студентов, их взаимоотношения в семье и группе с целью создания студенческого актива, сплочения группы в дружный коллектив единомышленников.

3.4 Организовывать и проводить в группе классные часы, конкурсы, тематические беседы и лекции для общего развития студентов, повышения их интеллектуального и культурного уровня.

3.5 Участвовать в организации мероприятий в колледже, проведении олимпиад, конкурсов, привлекать студентов к творческой работе в кружках, секциях, коллективах самодеятельности, пропагандировать здоровый образ жизни.

3.6 Участвовать в профориентационной работе.

3.7 Следить за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий студентов учебной группы, вести ведомости успеваемости и посещаемости.

3.8 Выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь в ликвидации задолженностей. Предлагать администрации колледжа меры, направленные на сохранение контингента.

3.9 Вести документацию группы в соответствии с установленными требованиями. Составлять характеристики студентов группы.

3.10 Своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении подростков, осуществлять их социальную, психологическую поддержку, привлекая, при необходимости, специалистов и администрацию. Контролировать соблюдение прав студентов, защищать их интересы.

3.11 Осуществлять постоянную связь с родителями (законными представителями) и воспитателями студентов. Регулярно информировать их об успеваемости, поведении, пропусках занятий. Проводить групповые родительские собрания по необходимости, но не менее 2-х раз в семестр. Активно привлекать родительский актив к участию во внутригрупповой деятельности и мероприятиях колледжа.

3.12 Присутствовать на мероприятиях колледжа. Контролировать соблюдение дисциплины и правил распорядка своей группы в ходе проведения таких мероприятий. Соблюдать требования охраны труда, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов при их проведении;

3.13 Не планировать и не допускать проведения в учебной группе досуговых мероприятий (экскурсий, турпоходов, дискотек, и т.д.) без согласования с администрацией.

3.14 Исполнять оперативные поручения в соответствии с приказами и распоряжениями по колледжу.

#### **4 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ/КУРАТОРОВ**

Работа классных руководителей/кураторов носит плановый характер.

4.1 В соответствии с общим планом учебно-воспитательной работы колледжа классный руководитель/куратор составляет календарно-тематический план работы группы на учебный год. План структурирован по тематике и основным направлениям организационной и воспитательной работы в группе и содержит конкретный перечень мероприятий, проводимых в каждом месяце с указанием цели, времени и места проведения. Планы утверждаются и контролируются заместителем директора по учебной работе.

4.2 Координация деятельности классных руководителей/кураторов осуществляется оперативными совещаниями и в рамках деятельности семинаров классных руководителей колледжа.

#### 4.3 В соответствии с планом работы:

еженедельно в понедельник проводить классный час с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>ч;  
проводит тематические (классные) часы;  
организует работу с родителями;  
проводит консультации с преподавателями и мастерами  
производственного обучения;  
анализирует показатели успеваемости в группе, не реже, чем один раз в  
два месяца;  
посещает учебные занятия в группе, закрепленной за ним;  
заслушивает информацию о работе студенческого актива.

#### В течение семестра:

информирует родителей устно, по телефону или в письменной форме  
об успеваемости и посещаемости занятий студентами;  
ведет журнал классного руководителя;  
составляет план воспитательной работы в группе;  
анализирует выполнение плана воспитательной работы за семестр и  
учебный год;  
представляет заведующим отделениями отчет о своей деятельности;  
готовит материалы для стипендиальной комиссии.

#### Ежегодно:

оформляет личные дела студентов и социальный паспорт группы;  
анализирует состояние воспитательной работы в группе;  
представляет руководству установленные статистические отчеты;

### **5 ОПЛАТА ТРУДА**

5.1 Размер заработной платы за выполнение функций классного  
руководителя/куратора, а также доплаты и надбавки за классное руководство  
устанавливается приказом директора колледжа в соответствии с нормативно-  
правовыми документами.

### **6 ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/КУРАТОРА**

6.1 Классный руководитель/куратор составляет (ведет) следующую  
документацию:

Журнал классного руководителя (включая анкетные данные  
студентов).

Социальный паспорт группы.

План воспитательной работы на каждый семестр.

Документы для представления в стипендиальную комиссию.

Отчеты, аналитические материалы.

Протоколы родительских собраний.

Сценарии, планы проводимых мероприятий (в т.ч. классных часов).

Методические материалы по классному руководству.

## **7 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/КУРАТОРА**

7.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя/куратора оценивается по следующим критериям:

наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;

постоянство контингента студентов в группе (минимальное отчисление);

организация воспитательной деятельности в группе (классные часы, коллективное творчество, наличие и организация самоуправления в группе);

эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (группа риска, дети-сироты и лица из их числа, дети из неблагополучных семей, инвалиды) уровень профилактики по предотвращению асоциального поведения;

личностный рост студентов группы (динамика успеваемости, посещаемости, достижений студентов в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах);

участие группы в мероприятиях, проводимые в колледже;

создание условий для развития личности: позитивный микроклимат, взаимоуважение, уровень коллективизма и самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и колледжа (кружки, научные секции, проектная, исследовательская деятельность), общественно-полезную деятельность (волонтерская, исследовательская, патриотическая, культурная деятельность);

эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об учебных показателях студентов, включенность родительского актива в организацию внутригрупповой деятельности;

профессиональная компетентность (участие в работе методического объединения классных руководителей/кураторов, педагогического совета по проблемам воспитания, представление опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, инициативность и активность), эффективность работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний, участие в физкультурно-спортивных мероприятиях).

Разработчики:

Заместитель директора по УР

Руководитель «Школа классного руководителя»

А.В. Милюкова

А.А. Борисова