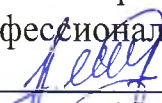


ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский центр  
профессионального обучения № 1»  
Протокол от 27.09.2021 № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Новосибирской области  
«Новосибирский центр  
профессионального обучения № 1»  
  
Н. В. Борисенко  
Приказ от 29.09.2021 № 160/1

**Положение  
о классном руководстве (кураторстве) в государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области  
«Новосибирский центр профессионального обучения № 1»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.0.2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; от 30.12.2005 № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)» (далее по тексту – постановление Правительства РФ от 30.12.2005 № 850); Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», постановлением правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п «О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья» (с учетом изменений и дополнений, по состоянию на 14.09.2021); постановлением Губернатора Новосибирской области от 16 февраля 2009 г. № 52 «О выплате вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования Новосибирской области» (далее по тексту – постановление Губернатора НСО от 16.02.2009 № 52), Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский центр профессионального обучения № 1» (далее по тексту – Учреждение) и регламентирует работу по классному руководству (кураторству) в Учреждении.»

1.2. Классное руководство (кураторство) - организация и координация воспитательной работы в учебной группе – осуществляется в учебных группах с обучающимися I и II курсов.

Обязанности по классному руководству (кураторству) возлагаются приказом директора на педагогических работников при распределении нагрузки, исходя из интересов учреждения с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников.

1.3. За выполнение функций классного руководителя (кураторство) производятся компенсационные выплаты, установленные Положением об оплате труда работников Учреждения.

1.4. Педагогический работник осуществляет классное руководство (кураторство) в одной группе.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организаций СПО ведущих в них учебные занятия.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте Учреждения.

1.5. Непосредственное руководство работой классных руководителей (кураторов) осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.6. Классное руководство (кураторство) - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в коллективе группы.

Классный руководитель (куратор) - педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе учреждения.

1.7. Классный руководитель (куратор) в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка. Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением).

1.8. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией учреждения, органами самоуправления обучающихся.

1.9. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы профессионального обучения, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются Учреждением с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Учреждения, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.).

Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая Учреждением в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **2. Цели и задачи деятельности классного руководителя**

2.1. Деятельность классного руководителя (куратора) - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Учреждения, иных локальных актах, анализе предыдущей деятельности, на основе лично ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя (куратора) - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Учреждение, в свою очередь, формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления среди обучающихся, участие обучающихся в работе спортивных и творческих объединений.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя (куратора):

формирование и развитие коллектива группы;

создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей; формирование здорового образа жизни;

организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы; защита прав и интересов обучающихся; организация системной работы с обучающимися в группе;

гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;

формирование 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;

организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся;

взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

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

Основными функциями классного руководителя (куратора) являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выраженная в:

изучении индивидуальных особенностей обучающихся;

выявлении специфики и определении динамики развития коллектива обучающихся;

прогнозировании результатов воспитательной деятельности;

предвидении последствий складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

3.2. Организационно-координирующая функция, выраженная в:

координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;

координации формирования коллектива обучающихся, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов самоуправления обучающихся;

организации деятельности с преподавателями — предметниками, мастерами производственного обучения, библиотекарем, семьей;

участии в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей (кураторов), административных совещаниях;

координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в мероприятиях Учреждения во внеурочное и каникулярное время;

заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинского работника и здоровьесберегающие технологии;

ведении документации классного руководителя (куратора) и классного журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выраженная в:

развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;

оказании помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контрольная функция, выраженная в:

контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

контроле за посещением учебных занятий обучающимися.

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

Классный руководитель (куратор) обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов группы и Учреждения в целом, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Учреждения.

4.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.)

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.

4.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.11. Планировать свою деятельность по классному руководству (кураторству) в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы.

План классного руководителя (куратора) не должен находиться в противоречии с планом работы Учреждения.

4.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с группой.

4.13. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации Учреждения.

4.14. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения мероприятий.

4.15. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

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

Классный руководитель (куратор) имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического Совета, органов самоуправления обучающихся предложения.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Учреждения.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы.

5.5. Приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

5.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с обучающимися.

5.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей, обучающихся, других педагогов.

## **6. Организация деятельности классного руководителя (куратора)**

6.1. Деятельность классного руководителя (куратора) с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с циклограммой Учреждения.

6.2. Классный руководитель (куратор) ежедневно:

определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

организует и контролирует дежурство обучающихся в кабинетах по Учреждению;

организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

6.3. Классный руководитель (куратор) в соответствии с планом работы:

проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе (по ситуации);

анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

6.4. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

посещает занятия в своей группе;

получает консультации у отдельных преподавателей;

организует работу актива обучающихся;

решает хозяйственные вопросы в группе.

6.5. Классный руководитель (куратор) в течение семестра:

оформляет и заполняет классный журнал;

проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояние успеваемости;

проводит коррекцию плана воспитательной работы на новое полугодие;

представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся группы;

составляет характеристики (портфолио) обучающихся совместно с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками Учреждения (заместителем директора по учебно – производственной работе;

заместителем директора по воспитательной работе; мастерами производственного обучения; социальным педагогом; педагогом-психологом и прочими специалистами).

6.6. Классный руководитель (куратор) ежегодно:  
оформляет личные дела учащихся;  
анализирует состояние воспитательной работы в группе;  
составляет план воспитательной работы в группе;  
собирает и предоставляет в администрацию Учреждения статистическую отчетность.

6.7. В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общие мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустима. Администрация должна быть своевременно информирована о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

6.8. В целях обеспечения четкой организации деятельности Учреждения проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек, «огоньков» и т.д.), не предусмотренных планом Учреждения и годовым планом классного руководителя (куратора), не допускается.

6.9. Классные родительские собрания проводятся по мере необходимости.

6.10. Классные руководители (кураторы) вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий Учреждения, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя (куратора) на общих мероприятиях Учреждения обязательно.

6.11. При проведении внеклассных мероприятий в Учреждении и вне Учреждения классный руководитель (куратор) несет ответственность за жизнь и здоровье детей. О проведении мероприятий в Учреждении и вне Учреждения классный руководитель (куратор) в письменном виде доводит до сведения заместителя директора по учебно-производственной работе.

6.12. За организацию досуговой деятельности обучающихся (экскурсий, походов и т.д.) в выходной день (воскресенье) классному руководителю (куратору) предоставляется день отдыха во время каникул или очередного отпуска удобного для педагога и режима Учреждения.

6.13. В соответствии со своими функциями классный руководитель (куратор) выбирает формы работы с обучающимися:

индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);  
групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);  
коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

## **7. Документация классного руководителя (куратора)**

Классный руководитель (куратор) ведёт следующую документацию:  
классный журнал;



анализ и план воспитательной работы (форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией Учреждения);

план работы - сетка на каждый семестр (в план-сетку не включаются дела, не связанные с классным руководством);

социальный паспорт группы;

разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (т.ч. классных часов);

материалы методической работы по классному руководству (кураторству);

отчеты, аналитические материалы;

материалы личного дела обучающихся группы;

учет посещаемости обучающихся группы;

учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок);

документация по организации ежедневного питания обучающихся.

## **8. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя (куратора)**

8.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя (куратора) можно оценивать на основании следующих критериев:

наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным Положением;

организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний, походы и прочее);

условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и самоуправления обучающихся, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и Учреждения (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектная и исследовательская деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и научно-исследовательская деятельность), взаимный интерес и уважение классного руководителя (куратора), обучающихся и родителей друг к другу;

личностный рост обучающихся группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе); участие группы в общественных мероприятиях Учреждения;

эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах студентов группы;

эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-

предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы);

профессиональная компетентность классного руководителя (куратора): участие в работе педагогических и методических советах (комиссиях) по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя (куратора).

8.2. Администрация учреждения включает в график внутреннего контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя (куратора).

---