

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

ПРИКАЗ

16.06.2021

г. Зеленогорск

№ 222 од

Об утверждении Положения о кураторстве (классном руководстве) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кураторстве (классном руководстве) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.П. Родченко

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

ПОЛОЖЕНИЕ

о кураторстве (классном руководстве)
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

г. Зеленогорск

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГБПОУ «Зеленогорский техникум
промышленных технологий и
сервиса»
«16» июня 2019 № 122/апр

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кураторстве (классном руководстве) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (КГБПОУ «ЗТПТС») (далее Положение) определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу куратора (классного руководителя) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (КГБПОУ «ЗТПТС») (далее Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Конвенцией о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума (с изменениями).

1.3. Кураторство (классное руководство) – профессиональная деятельность преподавателя, направленная на воспитание студента в коллективе учебной группы. Куратор (классный руководитель) – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и студентом через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива учебной группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента.

1.4. Куратор (классный руководитель) назначается и освобождается от работы приказом директора Техникума и подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

1.5. Свою деятельность куратор (классный руководитель) осуществляет в тесном контакте с администрацией Техникума, родителями (законными представителями), социальным педагогом, педагогом-организатором, педагогом-психологом и другими специалистами Техникума.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цели деятельности куратора (классный руководитель):

- создание условий для саморазвития и самореализации личности студентов, и успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности куратора (классного руководителя):

- формирование и развитие коллектива учебной группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни у студентов;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива учебной группы;
- защита прав и интересов студентов;
- организация системной работы со студентами в учебной группе;
- гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;
- формирование у студентов нравственных ценностей и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности студентов.

III. ФУНКЦИИ КУРАТОРА (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)

Основными функциями куратора (классного руководителя) являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в: изучении индивидуальных особенностей студентов; выявлении специфики и определении динамики развития коллектива учебной группы; прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования коллектива учебной группы; прогнозировании результатов воспитательной деятельности; построении модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе Техникума в целом.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в: координации учебной деятельности каждого студента и всей учебной группы в целом; координации формирования коллектива учебной группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности студентов в коллективе учебной группы, оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности; участие в работе педагогического совета, Совета кураторов, Совета по профилактике правонарушений среди студентов Техникума; координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общетехникумовских мероприятиях; ведении документации куратора (классного руководителя).

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в: развитии и регулировании межличностных отношений между студентами, между студентами и взрослыми; оказании помощи каждому студенту в адаптации к коллективу; содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для

каждого отдельного студента; оказании помощи студентам в установлении отношений с окружающими и социумом; информировании студентов о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в: контроле за успеваемостью каждого студента; контроле за посещаемостью учебных занятий студентами.

IV. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)

Куратор (классный руководитель) обязан:

- 4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов.
- 4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе, вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива учебной группы, изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и Техникуме.
- 4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Техникума.
- 4.4. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.5. Организовывать социальную - психологическую помощь и защиту студентов.
- 4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.
- 4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах. Координировать деятельность родительского комитета.
- 4.9. Контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.
- 4.10. Планировать свою деятельность по кураторству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Техникуме.
- 4.11. Регулярно проводить классные часы и другие внеклассные мероприятия с группой.
- 4.12. Вести необходимую документацию куратора (классного руководителя).
- 4.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе педагогического совета и методического объединения.
- 4.14. Готовить и предоставлять отчетную документацию о проделанной воспитательной работе.
- 4.15. Готовить и предоставлять заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам характеризующие материалы по запросам

правоохранительных органов, органов опеки и попечительства, военкомата и других учреждений.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения мероприятий.

4.17 Проводить инструктажи различных видов (текущие, каникулярные, внеплановые и т.д.).

V. ПРАВА КУРАТОРА (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)

Куратор (классный руководитель) имеет право:

5.1. Выносить на рассмотрение администрации Техникума, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива учебной группы, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Техникума.

5.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом учебной группы, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями).

5.4. Приглашать в Техникум родителей (законных представителей) студентов по вопросам успеваемости, посещаемости и воспитания студентов.

5.5. Самостоятельно определять содержание планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов плана воспитательной работы Техникума.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)

Деятельность куратора (классного руководителя) с учебной группой и отдельными её студентами строится в соответствии с программой воспитательной работы Техникума:

6.1. Куратор (классный руководитель) ежедневно: определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий без уважительных причин; организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

6.2. Куратор (классный руководитель) еженедельно: проводит классные часы и собрания в соответствии с планом воспитательной работы; организует работу с родителями (по ситуации); проводит совместную работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации); анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных студентов;

6.3. Куратор (классный руководитель) получает консультации у педагога-психолога и отдельных преподавателей и специалистов (по ситуации); организует заседание родительского комитета группы; организует работу

актива учебной группы; представляет в учебную часть ведомость об успеваемости и посещаемости студентов учебной группы за месяц;

6.4. Куратор (классный руководитель) в течение учебного года (по семестрам): оформляет и заполняет дневник педагогических наблюдений; оформляет и заполняет журнал учебных занятий; участвует в работе методического объединения; проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр и сдает отчет, отслеживает состояние успеваемости и уровня воспитанности студентов; проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр.

6.5. Куратор (классный руководитель) ежегодно и по семестрам: оформляет необходимую документацию куратора (классного руководителя); анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности студентов в течение года;

6.6. Групповые родительские собрания проводятся не реже двух раз в семестр (для групп 1 и 2 курсов).

6.7. В соответствии со своими функциями куратор (классный руководитель) выбирает формы работы со студентами: индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.); групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.); коллективные (конкурсы, концерты, походы, соревнования и др.).

6.8. Куратор (классный руководитель) совместно с руководителем производственной практики в период прохождения практической подготовки студентов на предприятиях осуществляет контроль за их посещаемостью.

6.9 Куратор (классный руководитель) проводит совместную работу с родителями, студентами и работодателями по заключению целевых договоров на обучение.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ КУРАТОРА (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)

7.1 Куратор (классный руководитель) ведёт следующую документацию: план воспитательной работы (на основе программы воспитательной работы Техникума на учебный год); социальный паспорт группы; дневник педагогических наблюдений), результаты педагогического и социологического исследования студентов; протоколы заседаний родительских и классных собраний, доклады, сообщения; методические разработки, сценарии внеклассных мероприятий и открытых классных часов; материалы методической работы по классному руководству; отчеты, инструктажи, аналитические материалы.

VIII. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ КУРАТОРА (КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)

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

результативности и деятельности. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают студенты в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины студентов, их гражданской зрелости). Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций куратора (классного руководителя): организация воспитательной работы со студентами; взаимодействие с педагогическими работниками и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом Техникума, родителями (законными представителями) студентов и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию студентов.

8.2. Процедура оценивания результатов работы куратора (классного руководителя) включает в себя анализ: выполнения плана воспитательной работы; вовлеченность, занятость студентов в дополнительно развивающей деятельности (помогающей социализации) в Техникуме и за её пределами; результатов контроля посещенных внеклассных мероприятий; сохранность контингента студентов; наблюдения за поведением и деятельностью учебной группы в общетехникумовских и городских мероприятиях в течение учебного года.

8.3. При анализе воспитательной работы со студентами обращается внимание на следующее:

- посещение куратором (классным руководителем) заседаний методического совета;
- своевременность сдачи заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам затребованной документации;
- наличие методических разработок, проведенных классных часов;
- наличие и состояние журнала куратора (классного руководителя);
- наличие развернутых характеристик на каждого студента учебной группы;
- наличие протоколов родительских и классных собраний;
- наличие отчетов по воспитательной работе.

8.4. Основным критерием оценки работы куратора (классного руководителя) является повышение уровня воспитанности студентов, их интеллектуальное, нравственное развитие, сокращение (отсутствие) правонарушений.

8.5. Основным документом для оценки работы куратора (классного руководителя) является дневник педагогических наблюдений и папка куратора (классного руководителя), где отражается вся работа куратора (классного руководителя).

8.6. Администрация Техникума включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций куратора (классного руководителя).

Портфолио куратора/классного руководителя учебной
группы КГБПОУ «Зеленогорский техникум
промышленных технологий и сервиса»

Включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Список студентов группы (ФИО, дата рождения, адрес проживания, сот. телефон)
3. Актив группы (Совет самоуправления группы).
4. Социальный паспорт группы (ежегодно на сентябрь месяц).
5. Календарный план воспитательной работы на учебный год.
6. План воспитательной работы (ежемесячный).
7. Анализ посещаемости и успеваемости студентов группы (ежемесячно).
8. Отчет о воспитательной работе куратора (ежемесячно с приложениями).
9. Работа с родителями (протоколы родительских собраний, протоколы бесед с родителями).
10. Таблица показателей результативности студентов группы (участие в конкурсах, соревнованиях и других достигнутых результатов) с приложением подтверждающих документов.
11. Журналы инструктажей по технике безопасности со студентами (совместно с инженером по технике безопасности).
12. Анализ воспитательной работы за учебный год (июнь ежегодно).
13. Замечания по ведению папки.