

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ
ГАПОУ СО «ЭНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

СОГЛАСОВАНО

Совет студенческого самоуправления
ГАПОУ СО «ЭКПТ»
Протокол № 2 от «08» 09 2023г.

Совет родителей (законных представителей)
обучающихся ГАПОУ СО «ЭКПТ»
Протокол № 2 от «04» 09 2023г.

ПРИНЯТО

на Совете колледжа
Протокол № 2 от «08» 09 2023г.

Энгельс 2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность классного руководителя (куратора) в ГАПОУ СО «Энгельсский колледж профессиональных технологий».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

— Конституцией РФ

— Семейным кодексом;

— Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

— ФЗ от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации по вопросам воспитания обучающихся»;

— ФЗ от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка»;

— ФЗ от 24 июля 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

— ФЗ от 29 декабря 2010 г. № 436_ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

— Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

— Указом Президента РФ от 7 мая 2018 г. №204 «О национальных ценностях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период 2025 года»;

— Постановление Правительства РФ от 7 июля 2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ»,

— Письмо Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 № ИБ 1011/08 «О методических рекомендациях»,

- Письмо Министерства просвещения РФ от 30 августа 2021 № АБ-1389/05 «О направлении информации» (вместе с разъяснениями от организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения).

- Постановление правительства Саратовской области от 13 сентября 2021 года № 761-П «О выплатах ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья»,

— Уставом колледжа.

Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами колледжа.

В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - ФЗ от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации по вопросам воспитания обучающихся»; Постановлениями органов управления образованием по вопросам образования и воспитания, указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), Программой профессионального воспитания и социализации обучающихся ГАПОУ СО «ЭКПТ», Рабочей программой воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа, основными образовательными программами по специальностям.

1.3. Осуществление классного руководства в группах СПО не входит в должностные обязанности педагогических работников. Классное руководство 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.

1.3. Классное руководство (кураторство) - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в студенческом коллективе.

1.4. Классное руководство (кураторство) распределяется администрацией колледжа, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей, сроком на один год.

1.5. Классный руководитель (куратор) колледжа назначается приказом директора.

1.6. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте колледжа.

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

1.8. В случае необходимости классное руководство в группах может так же осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников Колледжа, ведущих в них учебные занятия.

1.9. Классный руководитель (куратор) колледжа непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместителю директора по УВР) и отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процессов в закрепленной за ним учебной группе.

1.10. Основными требованиями к личности классного руководителя (куратора) учебной группы колледжа и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.11. Основными принципами деятельности классного руководителя (куратора) являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся. Взаимодействие с обучающимся активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие самоуправления обучающихся, доброжелательность в отношении с обучающимися.

1.12. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа. После её утверждения формируют на её основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой).

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора)

2.1. . Деятельность классного руководителя (куратора) - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава колледжа, настоящего положения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Целью классного руководства является формирование студента как будущего специалиста-профессионала, всесторонне развитой, гармоничной личности, помощь обучающимся в овладении прочными теоретическими и профессиональными знаниями, воспитание в обучающимся высоких нравственных и морально-этических качеств.

2.3. Цель деятельности классного руководителя (куратора) – повышение эффективности учебно-воспитательного процесса в группе и в Колледже в целом.

2.4. Основными задачами деятельности классного руководителя (куратора) являются:

- создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование коллектива группы, как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей студентов в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития студентов.
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;
- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- формирование у учащихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению;
- научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами и умениями.

2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

3.1. Знать локальные нормативные акты Колледжа, регламентирующие организацию воспитательного процесса и вопросы социальной поддержки обучающихся Колледжа.

3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность группового коллектива.

3.3. Последовательно участвовать в нравственном воспитании студентов учебной группы, формировать их активную жизненную позицию, являться личным примером.

3.4. Содействовать гуманизации отношений в коллективе группы, а также между обучающимися и преподавателями (сотрудниками).

3.5. Мотивировать обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа.

- 3.6. Следить за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий студентов учебной группы, вести экраны успеваемости и посещаемости.
- 3.7. Формировать на каждого обучающегося группы личное портфолио и на группы в целом. Вести рейтинг обучающихся.
- 3.8. Выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь в ликвидации задолженностей, предлагать администрации меры, направленные на сохранение контингента.
- 3.9. Организовывать и проводить в группе классные часы, внеурочные мероприятия, конкурсы, тематические беседы и лекции для общего развития студентов, повышения их интеллектуального и культурного уровня.
- 3.10. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально психологические качества каждого обучающегося.
- 3.11. Оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в колледже.
- 3.12. Изучать интересы, склонности и запросы студентов, их взаимоотношения в семье, в группе, условия проживания, с целью создания студенческого актива, сплочения группы в дружный коллектив единомышленников.
- 3.13. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций, организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 3.14. Своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении подростков, осуществлять их социальную, психологическую поддержку, привлекая, при необходимости, специалистов и администрацию.
- 3.15. Привлекать студентов к творческой работе в клубах, кружках, секциях, коллективах самодеятельности, пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.16. Вести планомерную работу по совершенствованию подготовки специалистов, воспитывать сознательное отношение к учёбе и труду, любовь к выбранной профессии, бережное отношение к материальному имуществу и к окружающей среде в целом.
- 3.17. Способствует профессиональному самоопределению, повышению уровня конкурентоспособности с учётом требований рынка труда. Способствует в своей деятельности формированию у обучающихся социальной и профессиональной мобильности.
- 3.18. Вести папку классного руководителя (куратора), вести документацию по группе (личные дела обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.) журнал внеурочной деятельности.
- 3.19. Участвовать в организации мероприятий в колледже, проведении олимпиад, конкурсов, выставок.
- 3.20. Пропагандировать здоровый образа жизни как составляющую гражданско-патриотического воспитания.
- 3.21. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения колледжных мероприятий.
- 3.22. Разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности, проводить с обучающимися инструктажи по правилам дорожного движения, по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности.
- 3.23. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.

- 3.24. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей (кураторов).
- 3.25. Информировать администрацию колледжа о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.
- 3.26. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень, участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений.
- 3.27. 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 мероприятиям колледжа.
- 3.28. Присутствовать на мероприятиях колледжа совместно с группой. Контролировать соблюдение дисциплины и правил распорядка своей группой в ходе проведения таких мероприятий. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов при их проведении.
- 3.29. Исполнять оперативные поручения в соответствии с приказами и распоряжениями по колледжу.

4. Функции классного руководителя

Функции классного руководителя (куратора) определяются необходимостью создания условий для обучающихся, содействие их разностороннему развитию, духовному становлению:

4.1.1. Аналитическая:

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- Выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- Изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- Изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;
- Изучение физического и психического здоровья студентов, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с медицинской и психологической службами колледжа.

3.1.2 Организационно-координирующая:

- обеспечение связи между колледжем и семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников колледжа);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками колледжа;
- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом;
- ведение документации;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;

- формирование коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация взаимодействия деятельности с учителями- предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей.
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования;
- содействовать вовлеченности обучающихся в внеурочную кружковую занятость посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- подбирает формы и методы организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общеколледжных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

3.1.3. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- помощь обучающимся в установлении отношений с социумом.

3.1.4 Прогностическая:

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- предвидение результата намеченного дела;
- построение модели воспитательной педагогической системы, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- определение перспектив жизни и деятельности учебной группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе группы отношений;
- изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

3.1.5. Социальная:

- создание коллектива группы как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого индивидуума;
- выявление и учет студентов социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий студентов.

3.1.6. Контрольная:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов колледжа обучающимися.

5. Планирование и организация работы классных руководителей.

Работа классных руководителей носит плановый характер.

5.1. В соответствии с рабочей программой воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа классный руководитель 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 учебно-воспитательной работе.

5.2. Координация деятельности классных руководителей осуществляется оперативными совещаниями и в рамках деятельности объединения (Совета) классных руководителей колледжа, в состав которого входят все классные руководители.

5.3. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство в колледже, включается набор документации:

- план воспитательной работы на каждый семестр и дневник его выполнения;
- социальный паспорт группы;
- документы для представления в стипендиальную комиссию;
- отчеты, аналитические материалы;
- протоколы родительских собраний;
- картотека на каждого студента с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей, психологической оценки в коллективе (на отделении);
- ведение журнала классного руководителя (куратора) (включая анкетные данные обучающихся);
- Ведение журнала внеурочной деятельности (ведение классных часов «Разговоры о важном»);
- сценарии, планы проводимых мероприятий (в т.ч. классных часов);
- методические материалы по руководству группой;
- учёт успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок);
- учёт посещаемости обучающихся группы;
- учет занятости студентов в дополнительном образовании, общественных объединениях, творческих группах и т.д.
- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);

5.4. Работа классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.4.1. Ежедневно:

— Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по

предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий; ведет журнал посещаемости группы;

- Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
- Организует ежедневное питание обучающихся.
- Организует и контролирует дежурство обучающихся в закрепленном кабинете;

5.4.2. Ежедневно:

В соответствии с планом работы:

- проводит тематические (классные) часы;
- организует работу с родителями;
- проводит консультации с преподавателями и специалистами; анализирует показатели успеваемости в группе;

5.4.3. Не реже, чем один раз в месяц:

- посещает учебные занятия в своей группе;
- заслушивает информацию о работе студенческого актива;
- посещает студентов, проживающих в общежития колледжа.

5.4.4. В течение семестра:

- информирует родителей устно, или по телефону, или в письменной форме об успеваемости и посещаемости занятий студентами;
- ведет журнал посещаемости группы;
- ведет журнал теоретического обучения группы;
- участвует в работе объединения (Совета) классных руководителей;
- анализирует выполнение плана воспитательной работы за семестр и учебный год;
- представляет в учебную часть отчет о своей деятельности;
- готовит материалы для стипендиальной комиссии;
- проводит групповое родительское собрание;

5.4.5.

Ежегодно:

- составляет план воспитательной работы в группе, анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- оформляет личные дела обучающихся;
- составляет социальный паспорт группы;
- представляет руководству установленные статистические отчеты.

5.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

5.6. Классные руководители (кураторы) вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий колледжа, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий.

5.7. При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне его, классный руководитель (куратор) несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в колледже и вне его, классный руководитель в письменном виде доводит до сведения заместителя директора по воспитательной работе.

5.8. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

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

6. Права классного руководителя

Классный руководитель (куратор) имеет право:

- 5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.
- 5.2. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.
- 5.3. Получать своевременную методическую и организационно- педагогическую помощь от руководства колледжа, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.
- 5.4. Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся, возможностей колледжа.
- 5.5. Вести педагогические наблюдения за обучающимися группы, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся колледжа. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.
- 5.6. Вносить предложения по поощрению обучающихся колледжа, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа. Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу.
- 5.7. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы колледжа.
- 5.8. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива группы и проведения классных мероприятий.
- 5.9. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательным и организационными процессами обучения.
- 5.10. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общеколледжного планирования.
- 5.11. Представлять директору и педагогическому совету предложения по поощрению студентов за высокие результаты в учёбе, общественно полезном труде, активное участие в общественной жизни колледжа.
- 5.12. Вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушения студентами группы учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка колледжа.
- 5.13. Представлять предложения о предоставлении студентам учебной группы различных видов материальной помощи.
- 5.14. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.
- 5.15. Не допускается изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство).
- 5.16. Допускается временное замещение длительно отсутствующего по болезни и

5.17. другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения. Издаётся приказ директора.

5.18. Допускается отмена выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

7. Ответственность классного руководителя (куратора)

7.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядка ГАПОУ СО «Энгельсский колледж профессиональных технологий» распоряжений и приказов директора колледжа, должностных обязанностей, классный руководитель (куратор) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

7.6. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители (кураторы) могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Законодательством РФ.

7.7. Классные руководители (кураторы) несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях колледжа.

8. Оплата труда классных руководителей

8.5. Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство предоставляются педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучаются осваивают образовательные программы СПО за счёт средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ.

8.6. С 1 сентября 2021 года педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в учебных группах, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей с сохранением ранее установленных выплат и является составной частью заработной платы.

8.7. Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства, именуемую «ежемесячное денежное вознаграждение», относятся к выплатам компенсационного характера.

8.8. Денежное вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство, выплачивается одновременно с выплатой заработной платы. Не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более учебных группах.

8.9. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными

- 8.10. удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.
- 8.11. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство).
- 8.12. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере 5 тысяч рублей учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон N 255-ФЗ).
- 8.13. Педагогическому работнику, временно замещающему длительно отсутствующего по болезни и другим причинам классного руководителя и осуществляющему деятельность классного руководителя в учебной группе, устанавливается выплата пропорционально времени замещения.
- 8.14. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) за счет средств федерального бюджета выплачивается в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более группах.
- 8.15. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство (кураторство) в группе (группах), независимо от количества обучающихся в каждом из групп, а также реализуемых в них программ.

7. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя

7.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы колледжа отчитывается о проделанной работе ежемесячно, за I и II семестры. Оценка работы классного руководителя (куратора) производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы колледжа с учетом следующих критериев:

<i>Критерии</i>	<i>Показатели деятельности</i>
Обеспечение сохранности контингента	Доля обучающихся на конец отчетного периода Доля обучающихся (в%) от общего числа
Посещаемость	1. Доля обучаемых, не имеющих пропусков без уважительной причины.
Динамика учебных достижений обучающихся	1. Доля обучающихся (в %) от общечисла обучаемых, не имеющих оценку «2» и н/а.
	2. Доля обучающихся (в%) от общего числа обучаемых, имеющих оценки «4» и «5» в группа на базе 9 и 11 классов
Работа с обучающимися «группы риска»	Отсутствие обучающихся, состоящих на внутреннем учёте и на учёте в ПДН Динамика числа обучающихся, поставленных на внутренний учёт и на учёт в ПДН.

Ведение документации	1. Наличие и качество отчетной и иной документации. 2. Наличие и качество методических разработок 3. Выполнение условий договоров (ДОУ и иные) в установленные сроки
Проведение мероприятий по воспитательной работе	Всероссийские мероприятия Областные мероприятия Мероприятия в колледже

7.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается также по следующим критериям:

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением;
- постоянство контингента обучающихся в группе (минимальный отсев);
- организация воспитательной деятельности в группе (классные часы, коллективное творчество, наличие и организация актива управления в группе);
- эффективность работы с обучающимися, 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 обучающихся группы (динамика успеваемости, посещаемости, достижений студентов в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах);
- участие группы в мероприятиях, проводимые на внутриколледжном, городском, региональном, Российских уровнях;
- создание условий для развития личности: позитивный микроклимат, взаимоуважение, уровень коллективизма и самоуправления,
- вовлечение обучающихся 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 обучающихся, включенность родительского актива в организацию внутригрупповой и внутриколледжной деятельности;
- профессиональная компетентность (участие в работе Совета классных руководителей, педагогического совета по проблемам воспитания, представление опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, семинарах, инициативность и активность).
- эффективность работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, простудных заболеваний, участие в физкультурно-спортивных мероприятиях);

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

со дня утверждения директором ГАПОУ СО «ЭКПТ»
приказ № ___ от «___» _____ 2023 г.

(Основание:

Заседание Совета колледжа

Протокол № ___ от «___» _____ 2023 г..

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Учтенные копии документа: