

Департамент образования и науки Брянской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Суражский педагогический колледж им. А. С. Пушкина»

РАССМОТРЕНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Студенческим советом  
От «\_30\_»\_мая\_2023г.  
Председатель Студсовета  
\_\_\_\_\_ Витюгова Н.Н.

Директор ГБПОУ  
ГБПОУ «СПК им. А.С. Пушкина»  
\_\_\_\_\_ Шпакова И.А.  
Приказ № 189  
«\_30\_»\_мая\_2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА(классного руководителя)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

**ГБПОУ « СУРАЖСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.  
А.С. ПУШКИНА»**

**Локальный акт №70**

Согласовано

Председатель профкома

ГБПОУ СПК им.А.С. Пушкина

30 мая 2023года

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности куратора профессиональной образовательной организации (далее – положение) разработано в целях обеспечения исполнения Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» и создания организационно-методических условий для успешной деятельности кураторов. и разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о деятельности куратора профессиональной образовательной организации, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации, Уставом колледжа и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.3. Классное руководство распределяется администрацией колледжа, закрепляется за педагогическим работником с его согласия, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.4. Классное руководство — профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на воспитание ребенка в студенческой группе. Классный руководитель (куратор) – профессионал-педагог, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе.

1.5. Классный руководитель (куратор) в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о деятельности куратора профессиональной образовательной организации, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором (контрактом).

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями детей), социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом дополнительного образования.

## 2. Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора)

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

2.2. Задачи деятельности классного руководителя (куратора):  
1 курс

– изучение психолого-педагогических особенностей студентов, условий их воспитания в семье;

– формирование межличностных отношений и создание благоприятного психологического климата в группе;

- формирование коллектива и органов самоуправления в группе;
- воспитание познавательной активности студентов;
- формирование финансовой, цифровой грамотности, в том числе безопасности;
- обеспечение условий для овладения студентами знаний этических, правовых норм и формирования адекватного этим знаниям поведения;
- формирование здорового образа жизни;
- формирование трудовых умений и навыков, привлечение к субботникам, профессиональным пробам и т. д.;
- изучение достижений, культуры, экологии, традиций родного края, биографий знаменитых земляков, семейных династий;
- знакомство с ключевыми предприятиями субъекта Российской Федерации, в том числе будущими работодателями; приобщение к их корпоративной культуре;
- участие в волонтерских проектах.

## 2 курс

- развитие организаторских способностей студентов через участие в работе органов самоуправления; – развитие трудовых навыков, вовлечение в общественно-полезный труд;
- воспитание общей и профессиональной культуры будущего специалиста;
- применение навыков финансовой, цифровой грамотности, в том числе безопасности;
- формирование представлений о здоровом образе жизни;
- формирование ответственности за будущее;
- формирование навыков духовного и физического самосовершенствования;
- формирование представлений о сущности социальной значимости будущей профессии, готовности к самообразованию;
- формирование чувства корпоративной общности, гордости за принадлежность к студенческому сообществу;
- пристальное изучение социально-экономических устоев субъекта Российской Федерации, ключевых отраслей и перспектив развития;
- включение в корпоративную культуру будущих работодателей;
- участие в волонтерских проектах, в том числе оказание помощи престарелым и детям.

3-4 курс – формирование личной ответственности за собственную судьбу, судьбу Отечества, активной гражданской позиции;

- развитие коллективизма, мобильности, конкурентоспособности, позитивных ценностных ориентаций, творческой активности;
- формирование опыта межнационального и межсоциального общения, разумного разрешения конфликтов;
- формирование здорового общественного мнения, подготовка к участию в выборах;
- формирование готовности и способности к работе в трудовом коллективе, принятие корпоративной культуры будущего работодателя, взаимодействие с наставником на рабочем месте;
- формирование научного мировоззрения, готовности к деятельности как теоретического, так и прикладного характера;
- применение навыков финансовой, цифровой грамотности, в том числе при взаимодействии с будущими работодателями; – организация волонтерских проектов;
- участие в деятельности молодежных объединений, федеральных и региональных проектах;
- оказание помощи студентам-первокурсникам.

## 3. Функции классного руководителя (куратора)

Основными функциями классного руководителя(куратора) являются:  
 3.1. Функция создания и развития студенческого коллектива группы через студенческое самоуправление, систему обязанностей и поручений, контроль по их исполнению и др.

Создание благоприятных психолого-педагогических условий, психологического климата в учебной группе путем формирования навыков общения обучающихся в полиэтнической, поликультурной среде между собой, с преподавателями, родителями и т. п. Организация разных форм деятельности обучающихся: трудовой, интеллектуально-познавательной, творческой, общественно-полезной, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной и др., в том числе в рамках внеурочной и досуговой работы.

Учет возрастных особенностей студентов группы и построение деятельности на основе документов по воспитательной деятельности ПОО, включая рабочие программы по воспитанию, а также общеколледжный план воспитательной работы.

### 3.22. Функция индивидуализированной педагогической поддержки студентов.

Под педагогической поддержкой понимается помощь в самоопределении и самореализации, в работе над собой, в становлении субъектной позиции.

В условиях профессионального образования наиболее важным аспектом педагогической поддержки выступает сопровождение профессионального самоопределения студентов. Выявление индивидуальных, личностных и социокультурных особенностей развития студента, поддержка его образовательных запросов, мотивирование к обучению через раскрытие способностей и талантов.

Организация контроля посещаемости и успеваемости каждого обучающегося, а также соблюдение правил проживания в общежитии.

Привлечение каждого студента в воспитательные события (волонтерство, молодежные общественные движения, творческие и научные сообщества и т. п.).

При проведении внеурочных мероприятий классный руководитель (куратор) несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

### 3.3. Функция «педагогического менеджера».

Организация взаимодействия преподавателей, руководителей практики и других специалистов, работающих с группой, а также с родителями студентов, для совместного решения возникающих проблем, постановки задач развития коллектива группы и личностно-профессионального развития отдельных студентов, определения общих подходов, выработки стратегии взаимодействия.

Активное участие в разработке программы воспитания ПОО и рабочих программ по воспитанию, обсуждение уклада жизни ПОО, способов и форм его развития.

Привлечение к решению воспитательных задач педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования, воспитателя в общежитии, а также преподавателей-предметников и использование опыта других кураторов.

Повышение педагогической компетентности родителей, включая вопросы информационной безопасности, поддержки и передачи традиций и ценностей семейного воспитания. Оперативное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни группы, проживании в общежитии.

Обеспечение координации взаимосвязей между родителями и педагогами при необходимости. Привлечение успешных родителей к работе с группой.

### 3.4. Функция профилактики правонарушений, защиты прав и свобод студентов.

Направлена на организацию профилактики правонарушений среди обучающихся, на обеспечение их законных интересов; опирается на общие знания педагогов об отклонениях в поведении, природе асоциального мировоззрения и на конкретные данные о состоянии и характере молодежных правонарушений в ближайшем социальном окружении обучающихся. Помните о факторах риска, которые приводят студентов к противоправным действиям, употреблению наркотиков, алкоголя, девиантному поведению в целом:

- проблемы межличностного общения в семье, колледже, со сверстниками;
- высокий уровень семейного стресса, семейная нестабильность;

- личностные особенности (неуверенность в себе, заниженная самооценка, колебания настроения, невысокий интеллект, неприятие социальных норм, ценностей и т. д.);
- регулярное общение со сверстниками, употребляющими наркотики, отсутствие устойчивости к давлению сверстников;
- рождение и воспитание в семье больных алкоголизмом, наркоманией;
- проблемы физического и психического здоровья; – ранняя сексуальная активность, подростковая беременность;
- неспособность освоить образовательную программу, прогулы.

При организации первичной профилактики в первую очередь обратите внимание на ближайшее окружение обучающихся. Учитывайте особенности современных студентов – поколения), относительной возрастной категории, выделяемой учеными на основе использования технологий (мобильные телефоны, персональные компьютеры) на протяжении всей жизни:

1) использование технологий: предпочитает различные социальные сети; не просто присутствуют в социальных сетях, а активно комментируют и отмечают понравившиеся публикации; всегда предпочитает быть на связи; зависимы от гаджетов; используют соцсети как среду самопрезентации;

2) отношение к жизни в целом: важно получать все «здесь и сейчас», настроены на моментальный результат и моментальное вознаграждение; настроены на партнерские отношения с родителями; нет долгосрочных трендов; важна возможность выбора; постоянное желание развлекаться;

3) с точки зрения особенностей коммуникации: общение происходит через картинки; склонны к визуальному контенту; не критичное отношение к информации; первично фиксируют внимание на 8 (10) секунд максимум; блогеры являются важными и фактически основными лидерами мнений. 5. Функция «ресурсного менеджера». Направлена на педагогическое оснащение воспитательного процесса различными средствами (предметно-пространственными, информационными, человеческими) и создание насыщенной, доминантной воспитательной среды.

Внутренние ресурсы включают:

- студенческое самоуправление ПОО;
- студенческие коллективы других групп;
- объединения дополнительного образования – студии, секции, кружки, клубы, работающие в профессиональной образовательной организации;
- библиотеку, социальную, психологическую, медицинскую службы, отдел трудоустройства, Совет общежития (при наличии) и другие подразделения ПОО;
- «интересных людей», работающих в образовательной организации (профессионалы высокого класса, ветераны, увлеченные люди...);
- музей ПОО, ее традиции, ритуалы и другие воспитывающие элементы корпоративной культуры и т.д.

Ко внешним ресурсам относятся:

- студенческие коллективы других ПОО (в том числе за пределами своего субъекта Российской Федерации); – молодежные организации района, города;
- спортивные учреждения, библиотеки, музеи, другие учреждения культуры района, города;
- организации и объединения патриотического профиля, силовые структуры;
- детские дома, интернаты для детей-инвалидов, дома престарелых, ветераны войны и труда и другие группы людей, требующие заботы со стороны студенческой группы;
- средства массовой информации, в том числе специализированные
- студенческие, молодежные;
- воспитательный потенциал профессионально-трудовой среды предприятий-работодателей, партнеров ПОО, их корпоративных культур;

– все доступные категории «интересных людей», которые могут выступать носителями определенных идеалов и ценностей (выпускники, успешные профессионалы, герои, ветераны, увлеченные люди, медийные персоны, представители местной администрации, депутаты...) и т. д.

#### **4. Эффективность работы классного руководителя(куратора )**

4.1. Куратор осуществляет документационное оформление своей деятельности в соответствии с утвержденным в ПОО порядком, который, как правило, включает:

- журнал учебной группы в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;
- план работы куратора;
- отчеты о работе куратора;
- информация по обучающимся в соответствии с поступающими запросами.

4. 2. Примерные показатели (критерии) эффективности работы куратора

1. Учебные достижения обучающихся группы:

- средний балл успеваемости;
  - доля студентов, участвовавших в конкурсах профессионального мастерства (разного уровня), количество призовых мест;
  - доля студентов, принимавших участие в научных конференциях (присутствие, выступление, участие в организации), количество призовых мест;
  - посещаемость обучающихся (% за семестр).
- 2.2. Соблюдение обучающимися группы «Правил внутреннего распорядка ПОО»:
- доля пропусков занятий без уважительных причин;
  - доля опоздавших обучающихся на занятия по неуважительным причинам за месяц/за семестр;
  - доля обучающихся, ушедших с занятий самовольно за месяц/семестр.

2. Взаимодействие группы с представителями профильного предприятия (наличие наставников, участие в корпоративной жизни предприятия и т. д.).

3. Трудовое воспитание (участие студентов в субботниках, уборках территории, экологических акциях и т. д.).

4. Организация совместного досуга с обучающимися (посещение музеев, театров, выставок – указать, что посетили и когда).

5. Участие группы в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, проводимых в колледже и за его пределами (количество призовых мест).

6. Работа с обучающимися «группы риска» и находящимися в трудной жизненной ситуации:

- доля студентов, привлеченных к работе в кружках, спортивных секциях и др.;
  - количество проведенных профилактических мероприятий (согласно отдельному плану работы)
  - динамика числа обучающихся, поставленных на внутренний учёт и на учёт в ОПДН;
  - доля студентов, совершивших правонарушения, от общей численности студентов группы.
7. Наличие и количество обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся.
8. Наличие и количество положительных отзывов о работе куратора со стороны родителей, обучающихся и других лиц, организаций.

В случае низкого уровня исполнения указанных показателей (критериев) эффективности по итогам учебного года куратор должен быть отстранен от работы по исполнению функций куратора с возможностью восстановления в последующие учебные годы при наличии свободной вакансии.

#### **5. Правила работы классного руководителя (куратора)**

5.1. Установите ясные цели. Они должны быть поставлены совместно со студентами; должны быть ясными как для куратора, так и для студентов. Цель должна вдохновлять,

объединять. Не менее важна цель как «вызов», создающий заряд энергии, здоровые амбиции.

5.2. «Нет» формальным мероприятиям. Любое дело («событие») должно оставить след в памяти студентов.

5.3. Начинайте с малого. Первый шаг к цели (или ваш первый шаг в роли куратора группы) должен стать необязательно «широким», но обязательно успешным для всех и, прежде всего, для самой группы.

5.4. Прежде, чем начинать действовать, добейтесь согласия. Студенты должны ощущать себя соучастниками, а не исполнителями чужой воли. Если общего согласия добиться невозможно – предоставьте несогласным возможность организовать альтернативную деятельность и потом сопоставьте результаты.

5.5. Ищите и поощряйте собственные инициативы студентов.

5.6. Будьте фасилитатором! Обеспечивайте успешность и конструктивность групповой коммуникации, способствуйте поддержанию позитивной психологической атмосферы и концентрируйте внимание группы на деловой цели общения.

5.7. Советуйтесь со студентами как можно чаще и всегда искренне.

5.8. Не уходите от сложных вопросов, решайте их сразу. Условия могут меняться, меняются и пути решения поставленных целей. Нет ничего хуже, чем педагогический педантизм.

5.9. Будьте примером человека, ответственного за свои действия и за свои слова. Делегируйте полномочия. Часть деятельности в жизни группы – сначала исполнительской, затем организаторской, а в ряде случаев и разработческой (проектировочной) – вместо вас могут и должны выполнять студенты.

5.10. Не бросайтесь на помощь в трудных ситуациях. Помогите выработать модель поведения в различных жизненных ситуациях, в том числе стрессовых и конфликтных. Важная задача – сформировать готовность студентов к самостоятельному решению проблем.

5.11. Делитесь опытом собственных ошибок.

5.12. Будьте самим собой и не увлекайтесь подражательством.

## **6. Вознаграждение за осуществление функций классного руководителя**

За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежное вознаграждение. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности. Указанная выплата обеспечивается с 1 сентября 2021 года с сохранением ранее установленных доплат (2000 рублей), которые получают педагогические работники за классное руководство в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1133 от 7.07.21 года «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ» и Положением об оплате труда работникам колледжа. Размеры выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Основанием для выплаты ежемесячного вознаграждения является приказ о возложении на педагогического работника функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

**Примерная циклограмма деятельности куратора учебной группы профессиональной образовательной организации**

1. 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, в том числе для проживающих в общежитии (при наличии);
  - организует и контролирует дежурство обучающихся в учебных кабинетах;
  - организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.
2. Куратор еженедельно:
  - проводит час общения с учебной группой в соответствии с планом воспитательной работы;
  - организует работу с родителями (при необходимости);
  - проводит работу с преподавателями-предметниками (при необходимости);
  - анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.
3. Куратор ежемесячно:
  - мониторит состояние и ситуацию в группе в целом и у отдельных обучающихся, предусматривая корректирующие действия;
  - получает консультации у психолога, отдельных преподавателей и воспитателей в общежитии (при наличии);
  - проводит сверку плана работы куратора и вносит коррективы в случае необходимости;
  - содействует организации работы студенческого актива, в том числе в общежитии (при наличии).
4. Куратор в течение семестра:
  - оформляет и заполняет журнал учебной группы;
  - участвует в работе методического объединения кураторов;
  - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и достижения личностных результатов обучающимися;
  - проводит коррекцию плана воспитательной работы на следующий семестр, включая общежитие
    - проводит родительское собрание
    - представляет отчет об успеваемости своей группы в учебную часть за семестр.
5. Куратор ежегодно:
  - оформляет личные дела обучающихся;
  - анализирует состояние воспитательной работы в группе, личностные достижения студентов, в том числе через цифровые портфолио, представленные студентами за учебный год;
  - составляет план воспитательной работы на следующий учебный год, включая общежитие;
  - собирает и предоставляет в администрацию данные для статистической отчетности;
  - анализирует результаты трудоустройства выпускников (если выпускная группа).