

Министерство образования Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Осинниковский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ОПТ

Л. А. Рылова

Приказ № 456

«27» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

*ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 28*

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 2 из 14

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)	5
4. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)	5
5. ОБЯЗАННОСТИ КЛАСНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)	6
6. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)	8
7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)	9
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)	11
9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)	12



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 3 из 14

**1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

–Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года,

–Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования,

–по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12 мая 2020 года, определяет цели, задачи и функции классных руководителей,

–Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2020 года,

–Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 24 апреля 2020 года,

–Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 31 июля 2020 года,

–Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»,

–Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»,

–Конвенцией о правах ребенка,

–Уставом общеобразовательной организации,

–и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о классном руководстве (кураторстве) обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя (куратора), ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей (кураторов).

1.3. Деятельность классного руководителя (куратора) – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства» (ч. 2 ст. 2 № 273-ФЗ).

1.4. Классный руководитель (куратор) назначается из числа преподавателей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности на основании решения комиссии по определению кандидатур на должность классных руководителей (кураторов). На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя (куратора) его обязанности могут быть возложены на преподавателя, работающего в данной группе и не имеющего классного руководства. (В соответствии с п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536, классное руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 4 из 14

договору) на один учебный год.

В состав комиссии по определению кандидатур на должность классных руководителей (кураторов) входят: зав. сектором по УВР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по БОП, председатель профсоюзной организации, педагог-психолог, соцпедагог, медицинский работник, юрисконсульт, заведующий по практике, заведующий учебной частью, фельдшер.

1.5. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и зав. сектором по ВР.

1.6. На должность классного руководителя (куратора) назначается преподаватель, имеющий педагогическое образование и опыт работы с обучающимися не менее 1 года.

1.7. 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, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же нормативно-правовыми актами Правительства Кемеровской области, нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Кемеровской области; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.8. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, родителями (законными представителями детей), советом родителей обучающихся или родительским комитетом группы, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

1.9. С целью проведения профилактической работы с обучающимися, состоящими на учёте в КДН, классный руководитель может быть назначен общественным воспитателем для проведения индивидуально-профилактической работы с данной категорией обучающихся.

Общественный воспитатель несовершеннолетних — гражданин Российской Федерации, достигший возраста 23 лет, способный по своим деловым и моральным качествам оказать положительное воздействие на несовершеннолетнего, а также добровольно возлагающий на себя функции или полномочия по воспитанию несовершеннолетнего, находящегося в социальном опасном положении или в трудной жизненной ситуации.

## **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):

- 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;



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 5 из 14

- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

3.1. Знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии.

3.2. Знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения со студентами).

3.3. Знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи.

3.4. Знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования.

3.5. Знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития народного образования и педагогической практики.

3.6. Наличие организаторских умений и навыков.

3.7. Наличие коммуникативных способностей.

**4. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

Основными функциями классного руководителя (куратора) являются:

**4.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:**

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- предвидении последствий, складывающихся в коллективе группы отношений.

**4.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:**

- обеспечение связи между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и семьей;
- установление контактов с родителями (их законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников техникума);
- организации взаимодействия деятельности с преподавателями, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогом организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции) как в образовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования;
- участия в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 6 из 14

- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательной организации;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию медицинских работников и родителей (законных представителей), здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя (принятой в образовательном учреждении) и классного (электронного) журнала.

**4.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:**

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

**4.4. Контрольная функция, выражающаяся в:**

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся;
- контроле детей, состоящих на различных видах учета и находящихся в трудной жизненной ситуации;

**5. ОБЯЗАННОСТИ КЛАСНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

**5.1 Классный руководитель (куратор) обязан знать:**

- Закон Российской Федерации «Об образовании».
- Конвенцию ООН о правах ребенка.
- Педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию.
- Педагогическую этику.
- Теорию и методику воспитательной работы.
- Основы трудового законодательства.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты.
- Решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования.

**5.2 Классный руководитель (куратор) должен уметь:**

- Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.
- Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
- Составить план воспитательной работы в собственном классе.
- Организовать воспитательное мероприятие.
- Организовать и провести родительское собрание.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 7 из 14

– Пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами и корректно использовать их в воспитательной работе.

**5.3 Обязанности классного руководителя (куратора) группы**

– Организация воспитательного процесса в группе, руководство им и контроль за развитием этого процесса.

– Содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося.

– Контроль за выполнением студентами учебной группы Устава и правил внутреннего распорядка техникума.

– Систематический контроль успеваемости, посещаемости студентов, воспитание ответственного отношения к учебе.

– Систематический анализ состояния знаний и прилежания студентов, в случае необходимости, организация учебной помощи.

– Формирование органов студенческого самоуправления в группе.

– Координация воспитательных действий преподавателей всех других участников учебно-воспитательного процесса.

– Изучение и анализ психологической атмосферы в группе, выявление причин неблагоприятного морального климата, создание атмосферы взаимопомощи и сотрудничества в учебной группе.

– Всестороннее изучение характера, запросов, наклонностей, бытовых условий каждого студента группы.

– Подготовка характеристики на каждого студента.

– Привлечение студентов к активному участию в мероприятиях, проводимых в группе, на отделении, в техникуме, в рейтинговой оценке групп техникума.

– Вовлечение студентов в объединения по интересам (кружки, студии, спортивные секции и др.).

– Проведение классных часов по общим и тематическим вопросам жизни учебной группы, согласно плану работы, собраний студентов группы по вопросам воспитания, повышения успеваемости, улучшения дисциплины, организации культурно-массовой работы.

– Организация и проведение внеклассных мероприятий в группе: бесед, докладов, экскурсий, встреч, вечеров, спортивных мероприятий, посещение музеев, выставок, театров, кино и других мероприятий.

– Установление контактов с родителями и привлечение их к участию в воспитательной жизни техникума.

– Проведение родительских собраний не реже одного раза в год.

– Проведение активной работы по сохранению контингента студентов.

– Осуществление контроля по оплате за обучение.

– Организация обслуживания закрепленных территорий и аудиторий.

– Воспитание бережного отношения студентов к собственности, имуществу техникума, чувства ответственности за порученное дело, приучение к самообслуживанию.

– Посещение студентов, проживающих в общежитии.

– Осуществление взаимодействия с администрацией, руководителями подразделений, преподавателями и родителями по вопросам учебно-воспитательной работы.

– Ведение документации группы (личные дела обучающихся, классный (электронный) журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, анализ воспитательной



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 8 из 14

работы в группе за год, отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

–Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей.

–Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации техникума.

–Подведение, итогов работы группы за год.

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

–Пропагандировать здоровый образ жизни.

–Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

–Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.

**6. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

**6.1 Классный руководитель (куратор) имеет право:**

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

–Выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, совета родителей обучающихся предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

–Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума, а также органов самоуправления.

–Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

–Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

–Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов обще техникумовского планирования.

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

**6.2 Классный руководитель (куратор) не имеет право:**

–Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т. д.

–Использовать оценку (балл) для наказания или расправы над учеником.

–Злоупотреблять доверием ребенка, нарушая данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

–Обсуждать «за глаза» своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет преподавателя и всего педагогического коллектива.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 9 из 14

–Использовать семью, родителей или родственников для наказания обучающегося или в личных корыстных целях.

**7. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

*Классный руководитель (куратор) ведет следующую документацию:*

- Журнал классного руководства (бумажный носитель).
- План воспитательной работы на учебный год (электронный носитель).
- Личные дела обучающихся (электронный носитель).
- Протоколы родительских собраний (электронный носитель).
- Отчеты о результативности воспитательной работы по полугодиям (электронный носитель).
- Папки (в электронном виде) с разработками воспитательных мероприятий и фотоотчет о мероприятиях.
- Ведомость учета учебных часов, пропущенных студентами (электронный носитель).
- Сводная ведомость итоговых оценок за период обучения (электронный носитель).
- Ведомость успеваемости студентов (электронный носитель).

Примерную структуру отчета классного руководителя (куратора) смотрите в таблице.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 10 из 14

Раздел	Содержание
Социальный паспорт класса	Количество детей в классе, гендерное соотношение. Число детей из малообеспеченных, многодетных, семей, находящихся в сложной жизненной ситуации, неполных семей, учащихся из «группы риска»
Цели	<p>Описание целей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способствовать развитию творчески мыслящей, свободной и духовно богатой личности, которая может адаптироваться в обществе;</li> <li>• реализовывать комплексный подход к развитию и воспитанию личности ребенка.</li> </ul>
Задачи	<p>Перечень задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способствовать формированию высокого уровня духовно-правственного развития, которое основано на принятии общечеловеческих ценностей и практической готовности им следовать;</li> <li>• стимулировать самоуправление в классе, сплоченность детского коллектива;</li> <li>• создавать благоприятные психолого-педагогические условия в классе;</li> <li>• формировать способности учеников реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;</li> <li>• формировать внутреннюю позицию личности ученика по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;</li> <li>• способствовать развитию культуры общения;</li> <li>• воспитывать положительное отношение к труду, созидательной деятельности.</li> </ul>
Внеклассная занятость детей	Отношение учащихся к окружающему миру, педагогам, труду и творчеству. Участие обучающихся в спортивных секциях, творческих кружках, волонтерских и гражданско-патриотических объединениях.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 11 из 14

Раздел	Содержание
Проведенные мероприятия в рамках класса и школы	Классные часы, походы, экскурсии, посещение музеев, кинотеатров, театров и других организаций в сфере культуры и спорта.
Работа с родителями	Деятельность, в которую были вовлечены ученики и их родители, родительские собрания (перечислить темы, посещаемость этих мероприятий, результативность встреч), посещение семей учеников.
Работа с обучающимися из «группы риска»	Беседы, консультации с родителями и другими педагогическими работниками, специалистами социально-психологической службы школы.
Оценка степени сплоченности коллектива и его самоуправления	Актив класса, оценка способности детей самостоятельно разрабатывать план действий и реализовывать его без подсказок со стороны учителя. Определение характера взаимоотношений одноклассников, отношения между мальчиками и девочками, состояние нравственно-психологического климата.
Взаимодействие с учителями-предметниками	Беседы с педагогами и посещение уроков учителей-предметников для оценки работы учеников, степени выполнения домашних заданий, поведения и активности на занятиях.
Самооценка	Знание методологии воспитательной работы и возрастной психологии, аналитические навыки, умение коммуницировать с учащимися, стимулировать их на самостоятельность, включить во внеурочные виды занятости.
Выводы	Накопленный отрицательный и положительный опыт, неиспользованные возможности и резервы, степень реализации поставленных задач, перспективные цели.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

8.1. Деятельность классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится следующим образом.

### 1. Классный руководитель (куратор) ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся в техникуме;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

### 2. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков обучающимися занятий;



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 12 из 14

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным списанием;

- организует работу с родителями;

- проводит работу с преподавателями и педагогами дополнительного образования, работающими в группе;

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

**3. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:**

- посещает уроки в своей группе (согласно графику);

- получает консультации у психологической службы и отдельных преподавателей;

- организует работу классного актива.

**4. Классный руководитель (куратор) в течение семестра:**

- оформляет и заполняет электронный журнал;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

- проводит классное родительское собрание;

- представляет заместителю директора по учебной работе информацию об успеваемости обучающихся группы за семестр.

**5. Классный руководитель (куратор) ежегодно:**

- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение учебного года;

- составляет план воспитательной работы в группе;

8.2. Режим работы классного руководителя (куратора) определяется Уставом образовательного учреждения и отражен в Положении о деятельности классного руководителя.

8.3. 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.).

**9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО  
РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

9.1. Рейтинг педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство (кураторство). Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

Для оценки эффективности деятельности по классному руководству (кураторству) могут быть использованы две группы критериев: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности.

Для принятия решений по итогам оценки деятельности классных руководителей (кураторов) создается рейтинговая комиссия (Комиссия техникума).

9.2. За выполнение функций классного руководителя (куратора) устанавливается денежное



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 13 из 14

вознаграждение.

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства) являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого исполнительного вида деятельности.

Выплаты за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам с 1 сентября 2021 года:

Установленные ранее доплаты, которые получали педагогические работники за классное руководство (кураторство) из регионального бюджета.

Все классные руководители (кураторы) получают ежемесячно по 5000 руб. из федерального бюджета (поручение Президента от 24.01.2020 № Пр-113, постановление Правительства от 04.04.2020 № 448). Такая поддержка не отменяет действующие региональные выплаты.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ  
(КУРАТОРСТВЕ)**

Локальный акт № 28

Стр. 14 из 14

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработал:

Заведующий сектором воспитательной  
работы

\_\_\_\_\_

Логунова Е.И.

«27» августа 2021 г.

Согласовано:  
Юрисконсульт

\_\_\_\_\_

Евстафьева С.М..

«27» августа 2021 г.



Пронумеровано и прошнуровано и скреплено печатью

*(14) четвертьцать* листов

Директор ГПОУ ОПТ

Л.А. Рылова

