



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Надымский профессиональный колледж»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНАО НПК

№ 108-од от 13.09.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе (кураторе)
учебной группы

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Заместитель директора по УВР	Польщикова И.А.	13.09.21
Согласовано:	Юрисконсульт	Сальникова Н.А.	13.09.21

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе (кураторе) учебной группы
в государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп в ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж» (далее – Колледж).

1.2. В своей работе классный руководитель (куратор) учебной группы руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 24.03.2021) "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 05.04.2021) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным Законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021г. № 1133, Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02.09.2021г. № 787-П, Уставом Колледжа, Рабочей программой воспитания, планом учебно-воспитательной работы Колледжа на текущий учебный год, иными действующими локальными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Классный руководитель (куратор) учебной группы назначается приказом директора Колледжа на учебный год из числа штатных сотрудников Колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и способных решать задачи воспитания студентов.

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

1.5. Классный руководитель (куратор) учебной группы является непосредственным организатором учебно-воспитательной работы в вверенной ему учебной группе.

1.6. Руководство и контроль деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп осуществляет директор Колледжа и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Обязанности классного руководителя (куратора) учебной группы

Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан:

2.1. Проводить в начале учебного года разъяснительную работу со студентами вверенной ему учебной группы о правилах поведения на территории, в помещениях Колледжа, на занятиях, об общепринятых нормах стиля одежды.

2.2. Проводить в установленные сроки инструктаж по пожарной безопасности, охране труда, ознакомить с Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для студентов Колледжа, особенностями учебного процесса в Колледже.

2.3. Информировать студентов вверенной ему учебной группы о действующих в Колледже общественных организациях, кружках, секциях, клубах, о работе библиотеки и порядке пользования библиотечным фондом.

2.4. Осуществлять учебно-воспитательный процесс в учебной группе. Контроль поведения, посещаемости и успеваемости студентов учебной группы.

2.5. Разрабатывать Рабочую программу воспитания учебной группы и календарный план воспитательной работы в учебной группе, а после ее утверждения составлять на ее основе календарный план воспитательной работы группы месячный, годовой.

2.6. Организовывать и координировать работу студенческого самоуправления в группе.

2.7. Осуществлять контроль за дежурством студентов в учебных кабинетах, лабораториях, на территории Колледжа, в столовой, на мероприятиях.

2.8. Обеспечивать безопасность внеурочных мероприятий в Колледже и за его пределами.

2.9. Сообщать обо всех несчастных случаях директору Колледжа.

2.10. Составлять отчеты о проделанной работе по установленной форме и в установленные сроки.

2.11. Предоставлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе методические разработки проведенных мероприятий.

2.12. Организовывать работу с родителями студентов: проводить родительские собрания, поддерживать связь с родителями в течение учебного года.

2.14. Составлять социально-нравственную, психологическую характеристику группы и каждого студента.

2.15. Готовить представления на студентов для рассмотрения на комиссии по делам несовершеннолетних, а также на студентов, систематически неуспевающих и имеющих пропуски без уважительной причины, нарушающих Правила внутреннего распорядка студентов ГПОУ ЯНАО НПК.

2.16. Принимать участие в подготовке и организации мероприятий, согласно планов работы Колледжа и распоряжений администрации Колледжа.

2.17. Принимать меры по сохранению контингента студентов и своевременной оплате обучения студентами.

2.18. Принимать участие в работе педагогических семинаров, совещаний и иных мероприятиях, предназначенных для классных руководителей (кураторов) учебных групп.

2.19. Контролировать соблюдение студентами Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка для студентов ГПОУ ЯНАО НПК.

2.20. В процессе руководства учебной группой вести следующую документацию:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии – электронный журнал);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

3. Права классного руководителя (куратора) учебной группы

Классный руководитель (куратор) учебной группы имеет право:

3.1. Подавать на утверждение директору Колледжа представление на поощрение или взыскания студентов.

3.2. Представлять интересы студентов учебной группы на Совете по профилактике правонарушений, Педагогическом Совете.

3.3. Приостанавливать проведение учебно-воспитательных мероприятий в Колледже или вне его, если создаются опасные условия для здоровья и жизни студентов.

3.4. Посещать уроки в своей группе.

3.5. Анализировать уровень развития группы, составлять ее характеристику, характеристику студентов и диагностировать индивидуальные особенности студентов.

3.6. Ходатайствовать о постановке студента на внутриколледжный профилактический учет, а также о снятии студента с данного учета.

3.7. Запрашивать необходимую для работы с учебной группой информацию о студентах учебной группы.

4. Ответственность классного руководителя (куратора) учебной группы

Классный руководитель (куратор) учебной группы несет ответственность:

- 4.1. За успеваемость и посещаемость студентов.
- 4.2. За жизнь и здоровье студентов во время проведения учебных занятий, спортивных или культурно-массовых мероприятий.
- 4.3. За соблюдение прав студентов.
- 4.4. За состояние учебно-воспитательной работы в группе.
- 4.5. За составление и реализацию рабочей программы воспитания и плана учебно-воспитательной работы в учебной группе на текущий учебный год.