

Министерство культуры Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(КГБ ПОУ «ХККИ»)

ОДОБРЕНО

Студенческим советом

«17» сентября 2021 г.
(протокол № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ «ХККИ»



И.Э. Мосин

«22» сентября 2021 г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Советом КГБ ПОУ «ХККИ»

«30» августа 2021 г.
(протокол № 1)

Положение

О классном руководителе (кураторе) студенческой группы
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский краевой колледж искусств»

г. Хабаровск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение «О классном руководителе (кураторе) студенческой группы краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее – Положение) разработано в целях эффективной организации педагогического и воспитательного процесса в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно - методическую основу деятельности классного руководителя (куратора) студенческой группы и регламентирует работу куратора в колледже.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлениями и распоряжениями Министерства культуры Российской Федерации и министерства культуры Хабаровского края;
- Уставом колледжа;
- Положением об оплате труда работников колледжа;
- Приказами и распоряжениями администрации колледжа;
- Правилами внутреннего распорядка колледжа;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.4. Кураторство — профессиональная деятельность педагога, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающегося и на развитие студенческого коллектива.

1.5. Главным направлением деятельности кураторов является координация учебно-воспитательной работы в студенческой группе, которая формируется из студентов всех курсов, обучающихся по одной

специальности или объединения студентов всех курсов нескольких специальностей, численностью группы не менее 25 обучающихся по очной бюджетной форме обучения.

1.6. Деятельность куратора основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Куратор в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями администрации колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа и настоящим положением.

1.8. Кураторы назначаются и приказом директора по представлению заведующего отделом воспитательной работы из числа наиболее опытных преподавателей с оплатой в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа и ежемесячным денежным вознаграждением за классное руководство (кураторство), в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 № 1133 (в случае внесения изменений – в соответствии с действующим законодательством). В штатном расписании Колледжа должность классного руководителя (куратора) как самостоятельная штатная единица не предусмотрена. С куратором заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. В случае понижения наполняемости студенческой группы, вознаграждение за классное руководство (кураторство) снижается пропорционально численности обучающихся в группе (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.02.2006 № 17Ю-50-93 «О расчете размера за вознаграждения за выполнение функций классного руководства в классах с пониженной наполняемостью»). Руководство деятельностью кураторов, контроль и оценка их работы осуществляется заведующим отделом по воспитательной работе.

1.9. Свою деятельность куратор осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, заместителем директора по учебной работе, заведующим отделом воспитательной работы, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями студентов), председателями предметно-цикловых комиссий, преподавателями, а также комендантом и воспитателем общежития.

1.10. Работа куратора является составной частью его педагогической деятельности, отражается в индивидуальных планах в разделе «Учебно-воспитательная работа» и учитывается при оценке соответствия занимаемой

должности и его деловых качеств, а также в период аттестации на очередной срок.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя (куратора)

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

- формирование сплоченного коллектива группы, создание в нем атмосферы доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности и творческой активности;
- воспитание у обучающихся добросовестного отношения к учебе;
- контроль текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися и взрослыми;
- оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу, в установлении отношений с окружающими и социумом;
- организация досуга обучающихся;
- привлечение обучающихся Колледжа к занятиям в кружках, клубах, спортивных секциях;
- создание и развитие самоуправления в группе;
- воспитание у обучающихся ответственности и гражданской зрелости;
- профилактика асоциального поведения обучающихся, правонарушений, экстремизма и других негативных явлений;
- укрепление дисциплины обучающихся;
- привлечение обучающихся к участию в общественной жизни колледжа;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности каждого обучающегося, раскрытия ее потенциальных способностей;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся группы;
- организация системы взаимоотношений в коллективе группы через разнообразные формы воспитательной деятельности;
- защита прав и интересов обучающихся;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;

- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся;

- изучение условий жизни и быта обучающихся группы, содействие в оказании помощи обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- организация работы с родителями (или лицами их заменяющими);

- воспитание у обучающихся интереса и любви к избранной профессии, формирование понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень своих профессиональных знаний, развитие у обучающихся необходимых профессиональных качеств.

3. Направления работы классного руководителя (куратора) студенческой группы

3.1. Основной формой работы куратора является индивидуальная работа с каждым студентом группы. В процессе работы куратор использует собрания, беседы, встречи с выпускниками Колледжа, проводит экскурсии и пр.

3.2. Деятельность куратора направлена на помощь в адаптации первокурсников, воспитания у студентов чувства гражданской ответственности и патриотизма, на их всестороннее культурное развитие, на создание в группе атмосферы дружбы, взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, привлечения студентов к научной и общественной работе.

3.3. Куратор совместно с заведующим практикой и преподавателем специальности способствует дальнейшему трудоустройству выпускника, информирует заведующего практикой о положении студента после выпуска (до 5 сентября текущего года).

3.4. Куратор самостоятельно определяет формы и методы работы, которые зависят от индивидуальности и уровня развития обучающихся группы.

3.5. Куратор работает в соответствии с планом работы на учебный год (полугодие, месяц), который согласуется заведующим отделом воспитательной работы с учетом перспективного (годового) плана воспитательной работы колледжа.

3.6. В процессе своей деятельности куратор ведет Журнал куратора группы.

4. Функциональные обязанности классного руководителя (куратора)

4.1. Функциональными обязанностями классного руководителя (куратора) являются:

- всестороннее изучение индивидуально-личностных особенностей и морально-психологических качеств каждого обучающегося, коллектива учебной группы в целом, участие в диагностировании студентов группы по различным направлениям;

- осуществление планирования работы в студенческой группе, организация выборов старосты, актива группы, а также распределение других поручений и их контроль;

- ознакомление студентов группы с рабочим учебным планом на текущий учебный год и семестр, с локальными актами колледжа, консультирование студентов по вопросам организации учебного процесса, планирования самостоятельной работы; ознакомление студентов с приказами и распоряжениями руководства колледжа, касающимися студентов;

- ознакомление студентов с традициями колледжа, правилами внутреннего распорядка и режима в учебном корпусе и общежитии;

- контроль посещаемости и успеваемости студентов, выявление причин неуспеваемости и пропуска занятий, отслеживание выполнения графика учебного процесса, подведение итогов промежуточной аттестации и зачетно-экзаменационных сессий;

- еженедельное проведение воспитательного часа, на котором проводится анализ состояния воспитательной работы в группе, успеваемости обучающихся, посещаемости ими занятий, участия в культурной и общественной жизни колледжа;

- информирование родителей по вопросам успеваемости, посещаемости, поведения студентов;

- поддержание связи с преподавателями, ведущими занятия в группе.

Принятие необходимых мер для сохранения контингента обучающихся;

- регулярное посещение учебных, внеаудиторных занятий, мероприятий колледжа с целью анализа результатов учебно-воспитательного процесса;

- проведение работы по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущения их вовлечения в организации деструктивного характера; проведение индивидуальной профилактической работы со студентами, склонными к антиобщественным

действиям; изучение характера студента и составление его индивидуального портрета;

- проведение мероприятий по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному, экологическому воспитанию и формированию здорового образа жизни; не реже одного раза в месяц проведение тематических классных часов;

- осуществление организации и проведение экскурсий, вечеров отдыха, коллективных посещений театров и кино; содействие вовлечению студентов в общественную, спортивную и культурную жизнь колледжа;

- оказание помощи в подготовке, проведении и непосредственное участие в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях; в проведении субботников и уборки закреплённой территории с целью вовлечения в эту работу всех студентов группы;

- знание условий жизни и быта студентов, не реже одного раза в месяц посещение студентов группы, проживающих в общежитии;

- оказание особого внимания и помощи детям - сиротам, инвалидам, малообеспеченным студентам и студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

- ходатайствование перед администрацией колледжа о наложении взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка и внесение предложений о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе и общественной жизни группы и колледжа;

- составление и согласование с заведующим отделом воспитательной работы характеристик студентов на награждение/поощрение, а также по требованию военкоматов и правоохранительных органов.

- контроль исполнения графика дежурств студентов по колледжу;

- сбор данных о выпускниках по их трудоустройству и (или) обучению в высших учебных заведениях;

- своевременное и качественное оформление и сдача заведующему отделом воспитательной работы документации по кураторской деятельности (журнал классного руководителя, планы, отчеты) по окончании каждого семестра.

5. Организация работы классного руководителя (куратора)

5.1. Общие принципы организации работы куратора определяются нормами законодательства в области труда педагогических работников, Уставом Колледжа, настоящим Положением.

5.2. Работа куратора с группой и отдельными студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Куратор ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе и в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2.2. Куратор ежемесячно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями по ситуации; проводит работу с преподавателями, работающими в группе по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и отдельно по каждому студенту;

- готовит письма родителям или законным представителям неуспевающих студентов о результатах успеваемости, посещаемости, дисциплинарных нарушений за месяц.

5.2.3. Куратор в течение семестра:

- оформляет и заполняет Журнал классного руководителя (куратора);

- участвует в работе совета кураторов;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности студентов;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр.

5.2.4. Куратор ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы и уровень воспитанности студентов в течение года;

- составляет план воспитательной работы в группе на следующий учебный год;

- собирает и представляет в отдел по воспитательной работе Колледжа статистическую отчетность (успеваемость, посещаемость, состав группы, участие в различных мероприятиях, трудоустройство выпускников и пр.);

- готовит для отправки письма родителям или законным представителям студента о результатах успеваемости студента за семестр.

6. Права классного руководителя (куратора) студенческой группы

6.1. Классный руководитель (куратор) имеет следующие права:

- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим Положением;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, улучшению условий жизни, быта и отдыха студентов;
- участвовать в принятии решений по персональным делам студентов;
- вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам, премировании обучающихся за отличную учебу и активное участие в научной, культурно-массовой или спортивно-массовой работе в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении студентов;
- присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по согласованию с преподавателем, ведущим занятия);
- получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе;
- участвовать в заседаниях комиссии по выплатам студентам, комиссии по переводу с платного обучения на бюджет, совета по профилактике правонарушений, студенческого совета колледжа;
- получать материальное и моральное поощрение за работу, размеры и порядок которых определяет руководство колледжа по представлению заведующего отделом воспитательной работы, при условии достижения следующих показателей качества работы:
 - отсутствие дисциплинарных взысканий у студентов курируемой группы (за нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и т.д.);
 - отсутствие академических задолженностей без уважительной причины у не менее чем 80 % студентов курируемой группы;
 - не менее 50 % студентов курируемой группы участвуют в научно-исследовательской, культурно-творческой и общественной деятельности колледжа;
 - участие не менее 20 % студентов группы в спортивных мероприятиях колледжа, в том числе в спортивных секциях, в сборных

командах и пр.

7. Ответственность и критерии оценки работы классных руководителей (кураторов)

7.1. Кураторы студенческих групп несут ответственность:

- за несвоевременное выполнение возложенных на них задач и функций, а также невыполнение решений руководства Колледжа в части, касающейся их компетенции;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением – в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушение, совершенное в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. При грубых нарушениях студентами правил внутреннего распорядка Колледжа и/или отсутствии их реагирования на неоднократные замечания (иные меры педагогического характера) куратора, сведения о студенте направляются в письменной форме заведующему отделом воспитательной работы для принятия оперативных мер. В случае невыполнения куратором указанных действий, ответственность за непринятие оперативных мер ложится на него.

7.3. Основным критерием оценки работы куратора является уровень зрелости коллектива группы, а также активная позиция куратора в жизни Колледжа.

7.4. Слагаемыми эффективности работы куратора является положительная динамика:

- состояния психологического и физического здоровья студентов группы;
- степени сформированности у студентов понимания значимости здорового образа жизни;
- уровня воспитанности обучающихся;
- посещаемости учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровня сформированности коллектива группы;
- рейтинга активности коллектива группы и отдельных студентов в

мероприятиях Колледжа;

- степени участия коллектива группы в работе и мероприятиях органов студенческого самоуправления.

7.5. За высокий профессиональный рейтинг кураторы поощряются согласно Положению об оплате труда.

7.6. По окончании каждого семестра и учебного года куратор отчитывается о своей работе заведующему отделом воспитательной работы. По результатам работы кураторов заведующий отделом воспитательной работы готовит на имя директора колледжа служебную записку об установлении соответствующей ежемесячной надбавки каждому куратору за расширенный объем работы в соответствии с Положением об оплате труда.

7.7. Результаты работы куратора учитываются при аттестации педагогических работников.

Положение разработал(а):

Заведующий отделом
воспитательной работы



Е.Г. Рудь

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе



Л.А. Михайленко

Ведущий юрисконсульт



А.В. Карепина