областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Томский музыкальный колледж имени Э.В. Денисова»
(ОГАПОУ «ТМК имени Э.В. Денисова»)

Мотивированное мнение профкома:

согласовано

Председатель профсоюзного комитета
ОГАПОУ «ТМК имени Э.В. Денисова»
_____ С.М. Лаптева
«03» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГАПОУ «ТМК имени Э.В. Денисова»
_____ М.П. Смирнова
«03» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРСТВЕ

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Послания Президента РФ Федеральному собранию РФ от 21.04.2021, Постановлений Правительства РФ «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ» от 07.07.2021 № 1133, Администрации Томской области от 18.08.2021г. №339а «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих за счёт средств областного бюджета образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья», приказа Департамента по культуре №045/01-09 от 03.09.2021 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления областным государственным автономным учреждениям субсидий на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам областных государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих за счёт средств областного бюджета образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья»

1.2. Классное руководство – это особый вид педагогической деятельности, направленный на решение задач воспитания и социализации обучающихся. 1.3. В своей деятельности классный руководитель (куратор) руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией ООН «О правах ребенка» от 20.11 1989;

- Конституцией РФ;

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

-Федеральным законом от 23.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

-Федеральным законом от 27.07.2006г. 152 –ФЗ «О персональных данных;

-Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом колледжа;

- локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора музыкального колледжа.

- настоящим Положением.

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

1.5. Основными принципами деятельности классных руководителей (кураторов) являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы специальности, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях со студентами.

1.6. Деятельность классных руководителей (кураторов) осуществляется в единой системе учебно- воспитательного пространства колледжа и является одним из его важнейших элементов.

1.7. Классный руководитель (куратор) осуществляет педагогическое воздействие на организацию учебно-воспитательного процесса на специальности, координирует работу преподавателей, работающих со студентами специальности. Организует воспитательную работу на специальности, привлекая к решению воспитательных вопросов родителей. Куратор несет персональную ответственность за состояние морально-психологического климата на специальности.

1.8. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника с его письменного согласия приказом директора.

1.9. Педагог может осуществлять классное руководство в двух группах, получая соответственно две выплаты денежного вознаграждения (но не более двух групп).

1.10. Денежное вознаграждение выплачивается за классное руководство в учебной группе, независимо от количества обучающихся (но не менее 3-человек).

1.11. Выплата классным руководителям (кураторам) производится из федерального бюджета, которая называется «ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам».

1.12. Денежное вознаграждение в размере 5 000 руб. выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время. Если в течение месяца работник заболеет, то пропорционально за отработанное время следует выплачивать денежное вознаграждение, а за дни нетрудоспособности – пособие по временной нетрудоспособности. При этом за первые 3 дня нетрудоспособности пособие выплачивается за счёт средств работодателя.

1.13. На время отсутствия классного руководителя (куратора) назначается замещение из числа классных руководителей (кураторов).

1.14. Выплата будет осуществляться одновременно с заработной платой.

2. Цели и задачи деятельности куратора

2.1 Основной целью деятельности куратора является организация учебно-воспитательного процесса студентов специальности, руководство и контроль над развитием этого процесса, а также создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования студентов.

2.2. Основными направлениями деятельности классного руководителя (куратора) являются:

- организация и контроль учебной работы во внеучебной жизни студентов специальности;

- изучение личности студентов и организации с ними коррекционной и реабилитационной работы;

- социальная защита студентов;

- работа с родителями.

2.3. Основной задачей воспитательной работы классных руководителей (кураторов) является формирование у студентов гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

2.4. Задачи деятельности классных руководителей (куратора):

- формирование у студентов самосознания, ценностного отношения к жизни;

- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности;

- приобщение студентов к системе культурных ценностей, отражающих богатство культуры своего народа, общечеловеческой культуры, формирование потребности в высоких культурных ценностях и их в дальнейшем обогащении;

- привитие культуры общения;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

- формирование у студентов ценности здоровья и здорового образа жизни;

- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива студенческой группы;

- содействие социально-правовой защите студентов студенческой группы;

- гуманизация отношений между студентами, между студентами и педагогическими работниками;

- формирование у студентов нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация социально значимой будущей профессиональной деятельности студентов; - оказание помощи студентам в решении проблем, связанных с учебной деятельностью.

2.5. Куратор обеспечивает участие студентов специальности в мероприятиях, проводимых колледжем.

2.6. Особое внимание куратор уделяет адаптационной работе со студентами 1 курса.

3. Функции куратора специальности

3.1. Аналитическая функция:

- анализ состояния, качества и результатов учебно-воспитательного процесса;

- выявление интересов, потребностей, трудностей, конфликтных ситуаций, проблем у студентов и своевременное оказание им психологическую помощи и поддержки;

- определение задач, форм и методов социально-педагогической работы, способов решения личностных и социальных проблем, реализация прав и свобод личности студентов, лично сопровождение процесса профессионального становления студента;

- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого студента.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровня воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования коллектива специальности;

- прогнозирует результаты воспитательной деятельности;

- выстраивание модели воспитания в коллективе студентов специальности соответствующие воспитательной системе колледжа в целом;

- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности студентов специальности;

- предвидение последствий складывающихся взаимоотношений у студентов специальности.

3.3. Организационно-координирующие функции:

- взаимодействие с преподавателями по вопросам освоения студентами образовательных программ, осуществление совместного контроля за посещаемостью и успеваемостью студентов специальности;

- обеспечение связи учебного заведения с семьёй;

- установление контактов с родителями (иными законными представителями) студентов, привлечение родителей (иных законных представителей) к участию в учебно-воспитательном процессе через работу родительского комитета, лектории, родительские собрания, другие формы деятельности;

- оказание помощи родителям (иным законным представителям) в воспитании студентов (лично, через психолога, социального педагога),

- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) студентов;

- организация образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности студентов специальности;

- организация, стимулирование и учет разнообразной деятельности студентов;

- организация специальности для участия во внеучебных мероприятиях, коллективных творческих делах;

- взаимодействие с воспитателем общежития по вопросам проживания студентов в общежитии;

- взаимодействие с каждым студентом студенческим коллективом специальности в целом;

- ведение документации (журналы, ресурсные карты, планы воспитательной работы специальности, журналы инструктажа, отчеты по работе и др.).

3.4. Коммуникативная функция:

- регулирование межличностных отношений между студентами;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;

- установление взаимодействия между педагогическими работниками и студентами;

- оказание помощи студентам в формировании коммуникативных качеств.

3.5. Осуществляет контрольные функции:

- контроль за успеваемостью каждого студента;

- контроль за посещаемостью учебных занятий студентами.

4. Права и обязанности классного руководителя (куратора) студенческой группы

4.1. Куратор имеет право:

- создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности с учетом возрастных особенностей,

интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей колледжа;

- вести педагогические наблюдения за студентами, в том числе и во время учебных занятий; изучать социум и окружение студентов, использовать полученные сведения в воспитательных целях;

- вносить предложения по поощрению студентов, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа;

- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны администрации учебного заведения, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.

- получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок которых, определяются в соответствии с критериями эффективности деятельности;

- участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов курируемой специальности;

- иметь доступ к персональным данным студентов, содержащихся в документации учебной части;

- приглашать в колледж родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с обучением, воспитанием студентов;

- представлять директору, педагогическому совету колледжа предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи в учебе и общественной жизни, а также наложении дисциплинарных взысканий за нарушения правил внутреннего распорядка.

- участвовать в случае необходимости в работе стипендиальной комиссии;

- имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации учебного заведения.

4.2. Классный руководитель (куратор) обязан:

- всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого студента, студенческого коллектива специальности в целом, принимать участие в диагностировании уровня воспитанности студентов;

- формировать систему идеологической и информационно-воспитательной работы;

- оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в колледже и проживания в общежитии;

- способствовать созданию условий для успешной учебной и научной исследовательской работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;

- вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость студентов и информировать их родителей (законных представителей);

- проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям;

- разъяснять студентам нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности.

- принимать участие в формировании органов студенческого самоуправления, оказывать постоянную помощь в работе органам студенческого самоуправления;

- способствовать формированию личности, интеллектуальному и физическому развитию каждого студента, его становлению как гражданина, профессионала и семьянина. Проявлять заботу о моральной и социальной защите студентов, формировать у них навыки здорового образа жизни;

- содействовать вовлечению студентов в активную студенческую жизнь;

- разрабатывать планы воспитательной работы в соответствии с модулями воспитательной работы учебного заведения;

- вести установленную в учебном заведении документацию, необходимую для работы со студентами специальности;

- совершенствовать свой профессиональный и методический уровень:

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) студента;

- оказывать помощь студентам группы в участии в конкурсах профессионального мастерства;

- постоянно выявлять причины неуспеваемости студента по итогам контрольных недель:

- ежедневно вести табель посещаемости занятий студентами занятий;

- оказывать помощь в формировании портфолио студентов;

- организовывать выходы в музеи, театры, концертные залы.

5. Ответственность классного руководителя (куратора)

5.1. Добросовестное выполнение кураторами своих обязанностей может быть отмечено благодарностью, премиями.

5.2. Куратор несет ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проводимых им мероприятий, за неправомерное сокрытие или разглашение персональных данных студентов.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа, иных локальных нормативных актов, распоряжений директора колледжа, обязанностей куратора, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, куратор несет дисциплинарную ответственность, определенную трудовым законодательством.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью студента, куратор специальности несет персональную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса куратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Формы работы классного руководителя (куратора)

6.1. В соответствии со своими функциями куратор выбирает формы работы со студентами:

- 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, соревнования и др.).

6.2. При выборе форм работы со студентами куратор должен руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед колледжем;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности студентов, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности студентов специальности.

7. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя (куратора)

7.1. Эффективность осуществления функций куратора определяется на основании следующих критериев:

- посещаемость и успеваемость студентов группы;
- дисциплина студентов, отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие правонарушений;
- развитие студенческого самоуправления;
- участие студентов специальности в мероприятиях, организуемых в учебном заведении;
- взаимодействие с родителями;
- своевременное и качественное оформление и ведение документации.

8. Организация работы и взаимодействие классного руководителя (куратора) с органами самоуправления колледжа.

8.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава колледжа, настоящего Положения.

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

8.2.1 Классный руководитель 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 закрепленном кабинете; - организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

8.2.2 Классный руководитель еженедельно: - проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы; - организует работу с родителями и советом родителей по ситуации; - анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

8.2.3 Классный руководитель ежемесячно: - получает консультации у отдельных преподавателей; -планирует работу с группой; - организует работу актива группы;

8.2.4 Классный руководитель в течение семестра: -оформляет и заполняет классный журнал; -участвует в работе предметно-цикловой комиссии классных руководителей; - проводит групповое родительское собрание;

8.2.5 Классный руководитель ежегодно: - помогает в оформлении личных дел обучающихся; - анализирует состояние воспитательной работы в группе; - собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, материалы для отчета по форме)

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

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

8.5. При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне его, классный руководитель 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.

8.6. 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).

9. Перечень обязательной документации куратора

9.1. Куратор должен вести обязательную документацию:

- социальный паспорт группы;
- общие сведения студентов;
- список членов органов самоуправления группы;
- ресурсные карты;
- отчеты о своей деятельности в свободной форме;
- дневник педагогических наблюдений в свободной форме.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения;

10.2. В случае внесения изменений или дополнений в действующее законодательство настоящее Положение действует с учетом данных изменений или дополнений.