

Звенигородский финансово-экономический колледж – филиал федерального  
государственного образовательного бюджетного  
учреждения высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Звенигородский филиал Финуниверситета)



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Звенигородского  
филиала Финуниверситета  
И.Н.Нечаева  
31 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ (КУРАТОРСТВЕ)

Рассмотрено и принято  
Протокол заседания  
Совета филиала  
от 31 августа 2021 г. № 12

Звенигород, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее - Положение) регулирует работу, права и обязанности классного руководителя (куратора) Звенигородского филиала Финуниверситета (далее - Филиал).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона № 304-ФЗ «О внесении, изменений в федеральный закон «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся»;
- ФГОС среднего профессионального образования;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- нормативных и инструктивно-методических документов Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования Московской области;
- Устава Финансового университета при Правительстве Российской Федерации,
- Положения о Звенигородском филиале Финуниверситета.

1.3. Определения и сокращения, используемые в Положении:

Педагогический работник, осуществляющий руководство группой (далее - Руководитель группы), – педагог профессиональной образовательной организации, имеющий высшее профессиональное образование, которому директором Филиала делегированы полномочия по координации, оптимизации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенной группе, взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, на которого возложена ответственность за принимаемые управленческие решения на уровне группы и предоставлены необходимые ресурсы.

Классное руководство (кураторство) - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание личности обучающегося в коллективе группы.

Классный руководитель организует и проводит разнообразные виды воспитательной деятельности, создает условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время.

Воспитание - это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа в Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

1.4. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Международной Конвенцией о правах ребенка, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, а так же документами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Московской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, Положением о Звенигородском филиале Финуниверситета и локальными правовыми актами Филиала.

Общеобязательные нормы (правила) в части обеспечения воспитательного процесса в образовательных организациях закрепляют:

1. Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
2. Семейный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

4. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
5. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
6. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
8. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года".

1.5. Классное руководство (кураторство) распределяется администрацией колледжа, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов филиала с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6. Классное руководство (кураторство) устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

Педагогический работник добровольно принимает на себя обязанности по руководству группой на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления: назначается приказом руководителя (директора) образовательной организации с заключением дополнительного соглашения к Трудовому договору сроком на период обучения закреплённой группы.

В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников образовательной организации, ведущих в них учебные занятия.

1.7. За выполнение функций классного руководителя (куратора), в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается оплата труда

согласно Положению об оплате труда, действующему в образовательной организации.

Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства), включая выплату в размере 5 тысяч рублей, именуемую "ежемесячное денежное вознаграждение", относятся к выплатам компенсационного характера.

Классный руководитель (куратор) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала по представлению заместителя директора по УВР из числа штатных педагогических работников и за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству) возможна отмена выплат за классное руководство (кураторство).

1.8. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) 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.

1.9. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет в тесном контакте с администрацией Филиала, преподавателями, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), воспитателями общежития, организующими и осуществляющими внеурочную деятельность, представителями общественности, заинтересованными в воспитании и социализации обучающихся.

Классный руководитель (куратор) несет персональную ответственность за состояние учебно-воспитательной работы в группе.

1.10. Всю работу по воспитанию обучающихся группы классный руководитель (куратор) проводит под непосредственным руководством и координацией заместителя директора по УВР.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

2.1. Деятельность классного руководителя (куратора) - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода к

обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Филиала, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя (куратора) создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, оказание социально-педагогической поддержки для разностороннего развития личности обучающегося как гражданина Российского общества, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками; интеллигентного и культурного человека, обладающего творческим мышлением, чувством собственного достоинства и ответственности, умеющего совершенствовать себя, с уважением относящегося к духовным ценностям и традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества; формирование здоровой, психологически устойчивой, конкурентоспособной, всесторонне развитой личности.

2.3. Приоритетными задачами деятельности классного руководителя (куратора), соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

1. Создание благоприятных условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости.

2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.

3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося 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, культуре насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.

4. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток

пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны.

5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности.

7. Формирование профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

8. Ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

9. Оказание помощи и поддержки тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

10. Мотивирование студентов к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

2.4. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена – осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.5. Направления воспитательной деятельности (модули): ключевые дела филиала, учебное занятие, кураторство и поддержка, студенческое самоуправление, профессиональный выбор, организация предметно-пространственной среды, взаимодействие с родителями, цифровая среда, правовое сознание.

2.6. Принципы организации работы классного руководителя (куратора) при решении социально-значимых задач, содержании воспитания и успешной социализации обучающихся:

- опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
- организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- социальная востребованность воспитания;
- поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.7. Условия успешного решения классным руководителем (куратором) обозначенных задач:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности обучающихся, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;



- участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

### **3. ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

Основными функциями классного руководителя являются:

#### 3.1. аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

#### 3.2 организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- участие в работе педагогического совета, совещаний классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях филиала во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, использование оздоровительных технологий;
- ведение документации классного руководителя.

#### 3.3 коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;
- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося отдельно;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

#### 3.4 контрольная функция:

- контроль успеваемости каждого обучающегося;

- контроль посещения учебных занятий;
- контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка филиала.

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

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

4.2 Знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методиками воспитательной работы и организации досуга, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения с обучающимися).

4.3 Знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи.

4.4 Знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования, педагогической этики, теории и методики воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, техники безопасности и противопожарной защиты.

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

4.6 Наличие организаторских умений и навыков.

4.7 Наличие коммуникативных способностей.

#### **5. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

Классный руководитель имеет право:

5.1. самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, самостоятельно разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности студенческого коллектива и проведения мероприятий, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС СОО и СПО с учетом контекстных условий деятельности;

5.2. вносить на рассмотрение администрации филиала, педагогического совета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей), в том числе несовершеннолетних обучающихся;

- 5.3. участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов колледжа в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности;
- 5.4. самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- 5.5. иметь свободный доступ к информационным материалам и нормативно-правовым документам, имеющимся в распоряжении образовательной организации ресурсам, использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру колледжа при проведении мероприятий с группой;
- 5.6. получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства филиала для реализации задач по классному руководству, использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.);
- 5.7. согласовывать участие третьих лиц в мероприятиях вверенной группы, приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
- 5.8. присутствовать на любом уроке, экзамене, защите курсовых и выпускных квалификационных работ, междисциплинарном экзамене в курируемой группе, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы;
- 5.9. вносить предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни и труде;
- 5.10. налагать на обучающихся взыскания: устное замечание, замечание на собрании группы, а также вносить предложения заместителю директора по УВР о наложении дисциплинарных взысканий;
- 5.11. участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;
- 5.12. не выполнять поручения и требования администрации филиала и родителей, если они могут нанести психологический или физический вред здоровью обучающегося;
- 5.13. защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации филиала, родителей (законных представителей)

обучающихся, других педагогических работников, имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.14. повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

6.1. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Филиала.

6.2. Вести планомерную, систематическую работу по формированию личности молодого человека, специалиста среднего профессионального образования, по созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося. Воспитывать у студентов сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, чувства ответственности за честь своей группы и колледжа.

6.3. Изучать склонности и интересы обучающихся, их взаимоотношения в группе с целью сплочения студенческого коллектива, создания и воспитания актива, развития самоуправления. Осуществлять контроль за учебной деятельностью обучающихся, выявлять причины неуспеваемости, организовывать взаимопомощь в учебе.

6.4. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, информировать их о посещаемости, поведении, дисциплине и успеваемости обучающихся. Проводить родительские собрания. Посещать обучающихся в общежитии для изучения условий их быта, самостоятельной работы и использования свободного времени, оказывать помощь в необходимых случаях.

6.5. Ежедневно контролировать посещение учебных занятий обучающимися курируемой группы, при неявке студента на занятия в 3-хдневный срок поставить родителей в известность и выяснить причину отсутствия.

6.6. Осуществлять меры по сохранению контингента обучающихся, систематически заниматься профилактической работой по предупреждению правонарушений студентов, искоренению вредных привычек и наклонностей, следить за соблюдением правил внутреннего распорядка обучающимися на уроках и перерывах.

6.7. Организовывать и контролировать дежурство в аудитории и в учебном корпусе.

6.8. Совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе осуществлять контроль за ходом всех видов практик обучающихся.

6.9. Оказывать помощь преподавателям-предметникам в привлечении обучающихся к творческой, научной, исследовательской работе, в реализации инновационных технологий, в проведении олимпиад, конкурсов.

6.10. Вовлекать обучающихся в работу цикловых комиссий, спортивных секций, кружков художественной самодеятельности, стенной печати, оказывать помощь в раскрытии творческих способностей обучающихся.

6.11. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и др.); координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

6.12. Регулярно проводить классные часы в группе по вопросам дисциплины, успеваемости, нравственного воспитания обучающихся и развития их общего культурного уровня: организовывать проведение экскурсий, лекций, бесед, докладов, диспутов на научные, литературные и другие темы, проводить тематические классные часы в соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы специальности.

6.13. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии. Постоянно совершенствовать свое педагогическое мастерство, проводить и посещать открытые мероприятия для обмена опытом воспитательной работы. Совершенствовать формы воспитательной работы, составлять методические разработки по организации и проведению воспитательных мероприятий, участвовать в работе педагогических и методических советов, совещаниях, Совета профилактики правонарушений.

6.14. Контролировать своевременное внесение оплаты за обучение посредством обращения в бухгалтерию филиала тех студентов, которые обучаются на платной основе, а также оплаты за проживание в общежитии.

6.15. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов, включая и получении ими дополнительного образования в филиале.

6.16. Систематически вести работу:

- а) по формированию гражданских качеств у обучающихся, привитию любви к родному краю, преданности Родине;
- б) нравственному, правовому, эстетическому и трудовому воспитанию;

г) формированию навыков культуры поведения обучающихся, физической культуры, укреплению здоровья обучающихся.

6.17. Вести документацию по группе на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы специальности:

- план воспитательной работы группы (годовой и месячный);
- социальный паспорт группы;
- журнал учебной группы;
- дневник классного руководителя;
- учет посещаемости обучающихся группы (ведомости);
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр/год (сводная ведомость оценок, посещаемости занятий);
- оформляет стипендиальные протоколы, ходатайства о материальной поддержке обучающихся;
- характеристики на каждого обучающегося группы (в конце срока обучения и по мере необходимости);
- оформляет протоколы собраний студентов группы и родительских собраний;
- подает служебные записки на имя директора для поощрения обучающихся (благодарности, награды, грамоты), а также для применения дисциплинарных взысканий;
- готовит благодарственные письма родителям (при необходимости);
- готовит отчет классного руководителя (куратора) о воспитательной работе в группе;
- проводит социально-психологическое тестирование, анкетирования, опросники и т.д.

6.18. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации филиала.

6.19. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий.

6.20. Быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственно-правового поведения, трудолюбия, добросовестности, творческого отношения к своим обязанностям, во взаимоотношениях с коллегами и обучающимися.

6.21. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.

6.22. Содержанием воспитательной работы классного руководителя (куратора) в группе является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

Классный руководитель несет полную ответственность:

7.1. за невыполнение обязанностей и не использование прав, предусмотренных действующими правовыми актами и настоящим положением;

7.2. за принятые в пределах своей компетенции решения;

7.3. за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий;

7.4. за ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

7.5. за систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определённых настоящим Положением, классный руководитель (куратор) приказом директора филиала освобождается от возложенных обязанностей с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору.

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

7.1. Работа классного руководителя должна носить плановый, систематический характер. В соответствии с главной целью колледжа, рабочей программой воспитания и календарного плана воспитательной работы классный руководитель составляет годовой план работы группы. План утверждается зам. директора по УВР не позднее 1 октября учебного года.

7.2. Классный руководитель ежедневно:

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

- организует и контролирует дежурство группы в аудитории и по колледжу;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

### 7.3. Классный руководитель еженедельно:

- организует работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе, с другими педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы:

1. один классный час – подведение итогов успеваемости и посещаемости за прошедший месяц.

2. 2-ой классный час – тематический классный час, связанный со знаменательным событием жизни государства и общества, по вопросам соблюдения требований по новой коронавирусной инфекции, о физической культуре и здоровом образе жизни. Можно пригласить на тематический классный час практических работников, выпускников колледжа, ветеранов войны и труда и др. Кроме того, это может быть беседа с психологом, работниками правоохранительных органов, с врачами – специалистами, просмотр познавательных и развивающих видеофильмов.

3. 3-ий классный час – общеколледжное мероприятие, в котором студенты группы принимают участие.

4. 4-ый классный час – индивидуальная работа куратора с активом группы, неуспевающими и проблемными студентами, разбор конфликтных ситуаций, проведение доверительных бесед с отдельными студентами, а также подготовка к внеклассным мероприятиям, организация и проведение генеральных уборок и субботников.

Последовательность классных часов может варьироваться по усмотрению куратора, исходя из планов воспитательной работы колледжа и учебной группы.

### 7.4. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у преподавателей-предметников;
- организует работу актива группы;
- оформляет ведомость посещения учебных занятий студентами группы;
- организует работу обучающихся с портфолио достижений;



- решает хозяйственные вопросы в группе.

7.5. Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет портфолио группы;
- участвует в работе педагогических советов и методических объединений;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит групповое родительское собрание;
- представляет учебной части ведомость успеваемости обучающихся группы за семестр, включая и промежуточную аттестацию.

7.6. Классный руководитель ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных результатов);
- составляет план воспитательной работы группы (план классного руководителя);
- собирает и оформляет социальный паспорт группы, протоколы назначения на стипендию, служебные записки на имя директора (заместителей директора) филиала, личные карточки обучающихся, характеристики, протоколы собраний студентов группы и родительских собраний, награды, грамоты, благодарственные письма, методические разработки воспитательных мероприятий.

7.7. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).