

«Согласовано»
Протокол пед. совета № 100 от 29.12.2021 г

Директор училища  «Утверждаю»
Белоусов М.Р.

**Положение о классном руководстве (кураторстве)
в Палехском художественном училище им. М. Горького**

2021 год

Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) Палехского художественного училища им. М. Горького (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом училища (далее - Устав), другими локальными актами училища.

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель (куратор) группы назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора Палехского художественного училища им. М. Горького (далее - училище) из числа штатных педагогических работников.

1.2. На педагогического работника возлагается классное руководство (кураторство) учебной группой, как правило, на весь период обучения (учебный год).

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство), на одного из преподавателей с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах.

1.3. Во время отсутствия классного руководителя (куратора) группы его обязанности исполняет другой педагогический работник, назначенный приказом директора училища.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам преподавателя, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником происходит с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

1.4. Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый преподаватель знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство).

1.5. Деятельность классного руководителя (куратора) является оплачиваемой дополнительной нагрузкой к основной деятельности педагогического работника и не освобождает его от исполнения должностных обязанностей по основной должности. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам училища производится из средств федерального бюджета в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидии на эти цели.

1.6. Координацию работы и общее руководство деятельностью классного руководителя (куратора) осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной и методической работе и воспитатель.

1.7. Отмена классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства (кураторства) не допускается, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

Отмена выплаты за классное руководство (кураторство) возможна за неисполнение или ненадлежащее исполнение преподавателем по его вине возложенных на него обязанностей по классному руководству (кураторству), а также при отсутствии перечисления училищу средств из федерального бюджета на эти цели.

1.8. Периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками преподавателей, являются для работников рабочим временем.

Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет во взаимодействии с руководством училища, преподавателями учебных дисциплин, органами студенческого самоуправления, старостой группы, воспитателем, родителями (законными представителями обучающихся).

1.9. Деятельность классного руководителя (куратора) основывается на принципах

демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.10. Деятельность преподавателя, осуществляющего классное руководство (кураторство), регулируется настоящим Положением, определяющим права, обязанности, ответственность классного руководителя (куратора).

2. Права и обязанности классного руководителя (куратора)

2.1. Классный руководитель (куратор) обязан:

- принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы училища, а после её утверждения формировать на её основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и т.д.). Содержанием воспитательной работы преподавателя, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая училищем в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- систематически анализировать состояние успеваемости и посещаемости в группе;
- изучать индивидуальные особенности личности обучающегося;
- своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся;
- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;
- планировать деятельность по классному руководству (кураторству) в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в училище;
- организовывать внеурочную занятость обучающихся группы;
- оформлять документацию по группе (портфолио, дневник воспитательной работы и др.);
- подготавливать и представлять по требованию руководства отчёты различной формы о группе и собственной работе; характеристики обучающихся, методические разработки внеурочных мероприятий и т.п.;
- регулярно повышать квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

2.2. Классный руководитель (куратор) имеет право:

- владеть информацией о физическом и психическом здоровье обучающихся; контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим обучающимся;
- вносить предложения руководству училища, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь;
- самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы проведения внеурочных мероприятий;
- приглашать в училище родителей (законных представителей) обучающихся;
- осуществлять индивидуальный режим работы с обучающимися;
- определять формы воспитательной работы с группой, учитывая основные принципы планирования в училище;
- вносить руководству училища предложения о поощрении обучающихся за достигнутые

успехи и высокие результаты в учёбе, активное участие в студенческом самоуправлении творческой и общественной жизни;

- ходатайствовать перед руководством училища о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся за нарушение Правил внутреннего распорядка;
- создавать собственные воспитательные системы и программы;
- творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию.

3. Организация работы классного руководителя (куратора)

3.1. Классный руководитель (куратор) регулярно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;
- организует индивидуальную работу с обучающимися.
- проводит классные часы в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (законными представителями), преподавателями учебных дисциплин, работающими в группе;
- организует работу старосты и актива группы.

3.2. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- анализирует состояние успеваемости в группе;
- сдаёт воспитателю сведения об успеваемости и пропусках занятий за месяц;
- сообщает родителям о результатах учёбы, посещаемости и поведения их детей.

3.3. Классный руководитель (куратор) в течение семестра:

- оформляет и заполняет дневник воспитательной работы группы;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительские собрания в группе либо индивидуальную работу с родителями;
- представляет воспитателю отчёт об успеваемости и посещаемости обучающихся группы за семестр;

3.4. Классный руководитель по завершении учебного года:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- представляет руководству училища статистическую отчётность по группе.

3.5. По окончании последнего года обучения и в течение следующего календарного года классный руководитель предоставляет заместителю директора по УМ и ВР информацию по трудоустройству выпускников.

3.6. Классный руководитель взаимодействует:

- с воспитателем - по вопросам планирования воспитательной работы в группе, профилактики правонарушений и вредных привычек, проведения открытых внеурочных мероприятий, изучения социально-бытовых условий обучающихся и необходимости оказания социальной помощи, по вопросам посещаемости;
- с заместителем директора по УМ и ВР - по вопросам посещаемости и сохранности контингента, по отчётности;
- с преподавателями учебных дисциплин - по вопросам успеваемости и дисциплины;
- с зав. общежитием - по вопросам проживания в общежитии.

Цель воспитательной работы классного руководителя (куратора) в училище состоит в формировании высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, с учетом индивидуальности воспитуемого; компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

4.1. Классный руководитель (куратор) несёт ответственность за:

4. Ответственность классного руководителя (куратора)

- успеваемость и посещаемость обучающихся группы;
- своевременное информирование руководства училища о состоянии текущей успеваемости в группе, посещаемости учебных занятий;
- сохранность контингента учебной группы;
- совершение обучающимися группы правонарушений или преступлений;
- применение форм воспитательного воздействия к обучающимся;
- жизнь и здоровье обучающихся во время проведения мероприятий.

5. Делопроизводство

5.1. Классный руководитель (куратор) разрабатывает и ведёт следующую документацию:

- планы воспитательной работы группы;
- дневник воспитательной работы группы;
- дневники психолого-педагогических наблюдений обучающихся, состоящих на профилактическом учёте;
- методические разработки внеклассных мероприятий.

5.2. Классный руководитель предоставляет заместителю директора по УМ и ВР отчёт о проделанной воспитательной работе, позволяющий оценить результативность и качество его работы два раза в год (в конце 1 и 2 полугодия) и ежемесячный учет посещаемости воспитателю первого числа каждого месяца по утвержденным формам (Приложение 1 и 2).