

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ ПОЛИЦИИ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ Колледж полиции

С.В. Михайлов

«*24* февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ/КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

Москва
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует работу куратора/классного руководителя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы Колледж полиции (далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, Приказом Минобрнауки России от 14.07.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

1.3. Куратор/классный руководитель обеспечивает повседневное руководство учебно-воспитательной и организационной работой во взводах/классах и выполнение плана учебно-воспитательной работы колледжа и взвода/класса,

1.4. На основании плана учебно-воспитательной работы колледжа осуществляет планирование учебно-воспитательной работы во взводе/классе с учетом возрастных, психологических особенностей курсантов/кадет (далее – обучающихся).

1.5. В своей деятельности куратор/классный руководитель руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- законами и решениями правительства РФ в области образования;
- основами трудового законодательства;
- Уставом колледжа.

1.6. Куратор/классный руководитель взвода/класса назначается на должность приказом директора колледжа из числа преподавателей по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Координацию работы и общее руководство деятельностью куратора/классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. Свою деятельность куратор/классный руководитель взвода/класса осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), педагогом-психологом, социальным педагогом.

2. Направления деятельности куратора/классного руководителя

2.1. Организация учебной и внеурочной деятельности коллектива взвода/класса.

2.2. Развитие системы социальных и личностных отношений внутри коллектива группы через организацию разнообразных видов воспитывающей деятельности.

2.3. Изучение личности обучающихся, ее индивидуальных способностей и потенциальных возможностей.

2.4. Координация взаимодействия с родителями, другими педагогами, педагогом-психологом, социальным педагогом, представителями общественных организаций.

2.5. Организация социально значимой творческой деятельности обучающихся через формирование студенческого самоуправления и включение студентов в различные виды деятельности.

3. Функции куратора/классного руководителя

3.1. Задачи куратора/классного руководителя реализуются при выполнении следующих функций:

- аналитико-прогностическая;
- организационно-координирующая;
- коммуникативная;
- контрольная.

3.2. Аналитико-прогностическая функция включает в себя:

- изучение и анализ индивидуальных особенностей обучающихся с помощью психолога, отслеживание динамики их развития;
- направление (координация) самовоспитания и саморазвития личности обучающихся;
- определение состояния, динамики и перспектив развития взвода/класса;
- анализ и оценку семейного воспитания обучающихся;
- анализ уровня воспитанности коллектива и личности.

3.3. Организационно-координирующая функция предполагает:

- разработку плана учебно-воспитательной работы взвода/класса, исходя из анализа состояния и перспектив развития взвода/класса;
- прогнозирование результатов воспитывающей деятельности;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагогического работника колледжа);
- проведение консультаций, бесед с родителями обучающихся;
- координацию внеурочной деятельности;
- работу с преподавателями данного взвода/класса, педагогом-организатором, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования;
- организацию воспитательной работы с обучающимися;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся;
- индивидуально-педагогическую работу с каждым обучающимся и коллективом в целом с учетом данных психолога, социального работника и личных наблюдений;
- организация просветительской работы с обучающимися, преподавателями, родителями, воспитание позитивного отношения к урокам физической культуры и занятиям спортом);
- информирование обучающихся о правилах внутреннего распорядка, правилах по охране труда, правилах дорожного движения, безопасного поведения в городе, поведения в быту, на воде;

- сотрудничество с социальным педагогом;
- выявление, учет и работа с детьми социально незащищенных категорий;
- ведение документации (план учебно-воспитательной работы взвода/класса, журнал учета и планирования учебно-воспитательной работы);
- разработка методических материалов к классным часам, родительским собраниям и проведение классных часов и родительских собраний;
- организацию дежурства в группе, колледже;
- принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи, оперативное извещение администрации о нарушении правил охраны труда и каждом несчастном случае;
- взаимодействие с каждым обучающимся и группой в целом.

3.4. Коммуникативная функция заключается:

- в оказании помощи обучающимся в формировании позитивных взаимоотношений, в управлении взаимоотношениями во взводах/классах;
- в формировании оптимальных отношений в системе «преподаватель-обучающийся»;
- в обучении установлению положительных взаимоотношений с людьми;
- в содействии общему благоприятному психологическому климату в коллективе взвода/класса;
- в оказании помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- в оказании помощи в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, преподавателями, родителями.

3.5. Контрольная функция предполагает:

- контроль успеваемости и посещаемости каждого обучающегося;
- контроль выполнения правил поведения обучающимися;
- контроль выполнения требований к участникам образовательных отношений в рамках своих полномочий.

4. Обязанности куратора/классного руководителя

Куратор/классный руководитель выполняет следующие обязанности:

4.1. *ежедневно*:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и плохой посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство в кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- корректирует заявку на питание с учетом присутствующих обучающихся во взводах/классах по установленной форме (до 10.00).

4.2. *еженедельно*:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями, преподавателями-предметниками, работающими во взводах/классах (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
- подает заявку на питание обучающихся ответственному за питание колледжа по установленной форме (до 10.00).

4.3. ~~Куратор/классный руководитель взвода/класса~~ **ежемесячно:**

- проводит консультации у социального педагога, психолога и отдельных преподавателей;
- организует работу актива группы,
- сдает отчет о посещаемости и успеваемости студентов группы заместителю директора по учебно-воспитательной работе по установленной форме.

4.4. **в течение семестра:**

- оформляет и заполняет журнал планирования и учета воспитательной работы;
- организует родительские собрания;
- участвует в работе методического совета кураторов/классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- представляет отчет о проведенной работе,
- предоставляет сведения о студентах, претендующих на академическую и повышенную стипендию в стипендиальную комиссию; лично участвует в заседании стипендиальной комиссии.

4.5. ~~Куратор/классный руководитель взвода/класса~~ **ежегодно:**

- проводит открытое мероприятие в соответствии с планом учебно-воспитательной работы колледжа:
- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- составляет план воспитательной работы взвода/класса.

4.6. Куратор/классный руководитель взвода/класса обязан по требованию администрации колледжа готовить и представлять отчеты установленной формы о группе и собственной работе.

4.7. Отчет о работе куратора/классного руководителя может быть заслушан на заседании методического совета кураторов/классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.8. Куратор/классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического совета кураторов/классных руководителей.

5. Права куратора/классного руководителя

5.1 Куратор/классный руководитель имеет право:

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося

взвода/класса с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся;

- координировать работу преподавателей-предметников во взводе/классе;
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, органов студенческого самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени взвода/класса, так и от своего имени;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, а также органов самоуправления;
- самостоятельно планировать воспитательную работу со взводом/классом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися, их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности взвода/класса и проведения;
- приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью куратора/классного руководителя, или другим вопросам;
- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других преподавателей.

6. Критерии эффективности деятельности куратора/классного руководителя взвода/класса

Основными аспектами воспитательной деятельности куратора/классного руководителя являются:

- создание благоприятных условий для развития личности;
- содействие формированию взвода/класса как коллектива;
- ведение педагогически обоснованных наблюдений за обучающимися, их социальным окружением;
- организация и осуществление психолого-педагогической профилактики;
- взаимодействие с педагогическими работниками колледжа, родителями.

7. Виды и содержание рабочей документации куратора/классного руководителя

Куратор/классный руководитель во взводах/классах ведет (заполняет) следующую документацию:

- зачетные книжки студентов (контроль заполнения);
- журнал планирования и учета воспитательной работы куратора/классного руководителя:
- план воспитательной работы с группой на учебный год;
- социальный паспорт группы (на основании диагностических и статистических материалов, касающихся обучающихся и их семей);
- анализ воспитательного процесса в группе;
- характеристику взводов/классов;
- планы-конспекты классных часов;
- протоколы родительских собраний;

- материалы с разработками воспитательных мероприятий, материалами для родительских собраний, результатами педагогических и социально-психологических исследований;

- характеристики обучающихся;

- портфолио взводов/классов.

8. Куратор/классный руководитель несет ответственность:

8.1. За ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей.

8.2. За жизнь и здоровье студентов во время образовательного процесса.

8.3. За соответствие заявки на питание фактическому присутствию обучающихся на занятиях.

8.4. За данные, предоставленные в стипендиальную комиссию для назначения академической и повышенной стипендии.