



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ «Лангепасский  
политехнический колледж»

Приказ № 410-р  
« 24 » апреля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ (КУРАТОРСТВЕ)  
БУ «ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО  
Педагогический совет  
БУ «Лангепасский политехнический колледж»  
Протокол № 7  
«23» апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАННО  
Студенческий совет  
БУ «Лангепасский политехнический колледж»  
Протокол № 6  
« 20 » апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАННО  
Совет родителей (законных представителей)  
БУ «Лангепасский политехнический колледж»  
« 20 » апреля 2024 г.

г. Лангепас

## 1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется организационно-методическая основа деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы.

1.2. Кураторство - профессиональная деятельность работника, направленная на воспитание обучающегося в коллективе. Работа куратора является составной частью учебно-воспитательного процесса.

1.3. В своей деятельности классный руководитель (куратор) учебной группы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Указом 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";
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";
- Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Письмом Минпросвещения России от 15.08.2022 N 03-1190 "О направлении методических рекомендаций";
- Письмом Минпросвещения России от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях" (вместе с Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях).
- Уставом БУ «Лангепасский политехнический колледж»;
- настоящим Положением;
- иными правовыми и локальными нормативными актами.

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

1.5. Деятельность по классному руководству (кураторству) возлагается на педагогического работника с его письменного согласия приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Деятельность по классному руководству (кураторству) относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства (кураторства) каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

1.7. Освобождение от обязанностей куратора учебной группы производится приказом директора Колледжа на основании личного заявления куратора с указанием причин.

1.8. Назначение классных руководителей (кураторов) рекомендуется осуществлять одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год, с учетом:

- преемственности осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

- определения кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);

- возможности отмены дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству).

1.9. На период отпуска и временной нетрудоспособности куратора его обязанности возлагаются на другого работника колледжа, назначенного приказом. Размер доплаты за замену кураторства утверждается приказом директора.

1.10. Куратор учебной группы подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, кураторы групп филиала подчиняются заместителю директора-руководителю филиала. Постоянное руководство кураторами, контроль и оценка их работы обеспечивается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, в филиале колледжа - заместителем директора-руководителем филиала.

1.11. Воспитательную работу куратор проводит под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора-руководителя филиала совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогами-организаторами, преподавателями и мастерами производственного обучения данной группы, общественными организациями, родителями обучающихся, в том числе в период практики, промежуточной и итоговой аттестации.

1.12. Куратор осуществляет педагогическое воздействие на организацию учебно-воспитательного процесса в группе, координирует работу

преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с обучающимися группы.

1.13. В своей деятельности куратор опирается на актив группы, организуя его работу и содействуя инициативе, принимает активное участие в гражданско-патриотическом, духовно-нравственном и профессиональном становлении личности обучающихся.

1.14. Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам образовательных организаций в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. составляет 10 (десять) тысяч рублей в месяц за каждую группу.

На ежемесячное денежное вознаграждение начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - районный коэффициент, процентная надбавка) в соответствии со статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации и статьями 10, 11 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (далее - Закон).

Средства из федерального бюджета на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, направляются в том числе на выплату части отпускных, начисленной с суммы выплаченного вознаграждения, учтенного в расчете средней заработной платы.

Суммы указанных расходов относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

На территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры районный коэффициент, начисляемый на ежемесячное денежное вознаграждение, в населенных пунктах муниципальных районов и городских округов, расположенных севернее 60 град, северной широты, составляет 1,5.

Процентная надбавка начисляется в размере 50%.

1.15. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство (кураторство) в группе, независимо от количества обучающихся в каждой группе, а также реализуемых в них образовательных программ, включая программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.16. В случаях отсутствия педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) не менее 7 дней, по болезни и другим причинам образовательная организация в праве самостоятельно принять решение о его замещении другим педагогическим работником с установлением ему соответствующей дополнительной выплаты за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, с учетом имеющихся в ее распоряжении средств фонда оплаты труда.

1.17. В случаях недостаточного количества 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.

Педагогическому работнику, осуществляющему функции классного руководителя (куратора) одновременно в двух и более группах, ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается в установленном размере за каждую группу, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику.

1.18. Ежемесячное денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам за фактически отработанное время;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) осуществляется ежемесячно в текущем месяце не позднее 25 числа.

1.19. Ежемесячное денежное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) для всех случаев его определения, в том числе:

- при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;

- при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

1.20. При назначении ежемесячного денежного вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета, коэффициент специфики за работу педагогического работника, связанную с выполнением обязанностей классного руководителя (кураторства) (коэффициент применяется на ставку работы), учитывается в полном размере, предусмотренном локальным актом образовательной организации в соответствии с приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 марта 2017 года № 3-нп «Об утверждении Положений об

установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

В случае изменения системы оплаты труда работников образовательной организации, уменьшение части должностного оклада, установленного за выполнение обязанностей классного руководителя (куратора) в абсолютных рублях, не допускается.

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

1.22. Воспитание обучающихся осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

1.23. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках, утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **1. Цели и задачи классного руководителя (куратора)**

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

1.2. Основные задачи деятельности куратора учебной группы:

- создание благоприятных психолого-педагогических 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;

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

- 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.;

- 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;

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

2.3. Основными направлениями деятельности куратора являются:

- организация и контроль учебной работы и вне учебной жизни обучающихся учебной группы;

- изучение личности обучающихся и организация с ними коррекционной и реабилитационной работы;

- социальная защита обучающихся;

- работа с родителями.

2.4. Куратор уделяет особое внимание:

- воспитанию у обучающихся интереса и любви к избранной профессии (специальности); развитию у них необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики;

- формированию понимания общественной значимости будущей профессии (специальности) и ответственности за уровень профессиональных знаний.

2.5. Куратор направляет свою деятельность, на формирование в группе сплоченного коллектива, создает в нем атмосферу доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности, атмосферу творчества, увлеченности, общественной активности, развивает инициативу и самостоятельность обучающихся.

2.6. Куратор обеспечивает участие группы в мероприятиях, проводимых колледжем.

2.7. В работе с обучающимися первых курсов куратор особое внимание уделяет их адаптации к условиям обучения в колледже, оказанию им помощи в овладении культурой умственного труда, методами самостоятельной работы.

### **3. Функции классного руководителя (куратора)**

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся;

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;

- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;

-определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;

-предвидение последствий складывающихся в группе отношений.

### 3.3. Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в группе;

-оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;

-поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;

-защита прав обучающихся;

-организация индивидуальной работы с обучающимися;

-участие в работе педагогических советов, административных совещаний, Совета по профилактике правонарушений;

-ведение документации куратора;

-куратор несет ответственность за жизни и здоровье обучающихся в период проведения внеурочных мероприятий.

### 3.4. Коммуникативная функция:

-развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;

-оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу; - содействие созданию благоприятного климата в группе в целом и для каждого обучающегося в отдельности.

## 4. Содержание работы и обязанности классного руководителя (куратора)

### 4.1. Работа со студентами:

- знакомство студентов с организацией образовательного процесса, с историей и традициями колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами колледжа;

- создание благоприятного социально-психологического климата в группе, регулирование межличностных отношений студентов, работа по формированию актива группы;

- создание условий для адаптации студентов, их культурного и физического совершенствования;

- изучение индивидуальных особенности, интересов, склонностей студентов и динамика их развития, жилищно-бытовых условий студентов;

- защита, сохранение и укрепление физического и психического здоровья студентов: содействие в прохождении медицинского осмотра и флюорографии, организация просветительской работы и профилактика вредных привычек, формирование культуры здорового образа жизни;

- контроль посещаемости занятий студентами, выяснение причин отсутствия, своевременное принятие действенных мер;

- контроль за ходом учебно-воспитательного процесса в группе, выявление причин низкой успеваемости студентов, организация своевременной необходимой помощи;

- работа с органами самоуправления (активом) группы;



- стимулирование и учет разнообразной внеучебной деятельности студентов, в том числе через систему дополнительного образования;
- организация студентов группы для участия в культурно-досуговых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятиях колледжа;
- организация студентов группы для участия в конкурсах, форумах и др. мероприятиях различных уровней;
- организация социально-полезной деятельности;
- проведение не менее двух раз в месяц кураторских часов и мероприятий по различным направлениям воспитательной работы (гражданско-патриотическому, духовно-нравственному, личностно-профессиональному и др.);
- организация индивидуальной работы со студентами льготной категории (совместно с социальным педагогом);
- организация индивидуальной профилактической работы со студентами с девиантным поведением;
- содействие профессиональному становлению студента, мониторинг трудоустройства студента после выпуска;
- ознакомление студентов группы с приказами, распоряжениями администрации колледжа, касающимися студентов.

#### 4.2. Работа с родителями (лицами, их замещающих):

- информирование об успехах, проблемах студента лично, по телефону или в письменной форме;
- проведение родительских собраний (не реже двух раз в год);
- проведение консультаций для родителей по вопросам воспитания.

#### 4.3. Взаимодействие со службами колледжа:

- посещение учебных занятий группы с согласия преподавателей;
- организация и проведение (при необходимости) малых педсоветов, педагогических консилиумов, собраний;
- взаимодействие с заведующим учебно-методического отдела, педагогом-психологом, социальным педагогом, руководителем физического воспитания, педагогом-организатором ОБЖ, педагогом-организатором;
- взаимодействие с медицинской, библиотечной службами;
- своевременное информирование администрации колледжа о проблемных ситуациях, представление предложений в соответствующих мерах.

#### 4.4. Работа с документами:

- разработка плана воспитательной работы в группе на учебный год, который согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором (не позднее 20 сентября);
- изучение личных дел студентов;
- ведение журнала теоретического обучения группы;
- ведение журнала классного руководителя (куратора) группы;
- своевременное заполнение итоговых ведомостей группы, передача их секретарю учебной части;
- контроль за ведением зачетных книжек студентов;
- контроль за питанием студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), и студентов льготной

категории, обучающихся по всем специальностям (ежедневные заявки в столовую, таблицы учета посещаемости производственной практики студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих);

- подготовка характеристик (по требованию);
- составление социальных паспортов группы;
- заполнение индивидуальных программ реабилитации и коррекции несовершеннолетних студентов, состоящих на учете в территориальной КДН (при наличии таких студентов в группе);

- своевременная подготовка и предоставление заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчетной документации о воспитательной работе в группе за месяц (ежемесячно), за учебный год (один раз в год). В годовом отчете о своей работе куратор должен отразить основные мероприятия, проведенные в группе, с оценкой их эффективности; провести анализ успеваемости и посещаемости обучающихся с указанием конкретных мер по улучшению качества знаний и дисциплины.

- ежемесячное предоставление заместителю директора по учебно-воспитательной работе справки по результатам контроля посещаемости занятий студентами группы.

## **5. Права классного руководителя (куратора)**

Куратор имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся группы;

5.2. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности группы и проведения воспитательных мероприятий;

5.3. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите обучающимися курсовых и выпускных квалификационных работ;

5.4. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с обучением, воспитанием обучающихся;

5.5. Представлять директору, педагогическому совету колледжа:

- предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, общественно полезном труде, активное участие в общественной жизни колледжа;

- предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка.

5.6. Участвовать, в случае необходимости, в работе стипендиальной комиссии;

5.7. Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;

5.8. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны

администрации колледжа, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

## **6. Ответственность классного руководителя (куратора)**

6.1. Добросовестное выполнение кураторами своих обязанностей может быть отмечено благодарностью, премией.

6.2. Куратор несет ответственность в порядке, определенном трудовым, административным законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»:

6.2.1. За жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий, за неправомерное сокрытие и (или) разглашение персональных данных обучающихся.

6.2.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора колледжа, обязанностей куратора, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав.

6.2.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

6.2.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса.

6.2.5. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящим Положением.

## **7. Перечень обязательной документации классного руководителя (куратора)**

7.1. Куратор должен вести следующую документацию:

- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- журнал классного руководителя (куратора) группы;
- журнал теоретического и практического обучения группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- документация классных часов;
- зачётные книжки (в части касающейся);
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- протоколы родительских собраний;

- отчеты о работе классного руководителя (куратора) (по предложенной форме);
- анализ работы классного руководителя (куратора) за учебный год;
- журнал регистрации инструктажа обучающихся по мерам безопасности.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 23.04.2024 г.

8.2. Действие данного положения распространяются на правоотношение, возникшие с 1 марта 2024 года.