МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное социальное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Советский техникум-интернат»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБСУ КО ПОО
«Советский техникум-интернат»
_____ Е.Г.Луценко
«01» 06 2015 г.

Приказ № 243а-у

Положение
о кураторах и классных руководителях

г.Советск

2015 год

1.

Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Устава ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат» (далее – техникум-интернат).

1.2 Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя и (или) куратора в техникуме-интернате.

1.3 Классное руководство, кураторство - профессиональная деятельность преподавателя, направленная на организационно - воспитательную работу с обучающимися.

1.4 В своей деятельности классный руководитель, куратор руководствуется Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека, Конституцией о правах ребенка, Уставом Учреждения и правилами внутреннего распорядка;

1.5 Деятельность классного руководителя, куратора основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета человеческих ценностей жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности и на других локальных актах учебного заведения;

1.6 Классный руководитель, куратор назначается на должность и освобождается от должности приказом директора. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной и социальной работе.

1.7 Свою деятельность классный руководитель, куратор осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума-интерната, органами студенческого самоуправления, родителями, социальным педагогом, педагогом-психологом;

1.8 Классный руководитель, куратор отчитывается о результатах своей деятельности заместителю директора по воспитательной и социальной работе в установленном порядке.

2. Основные задачи и направления работы классного руководителя, куратора

2.1 Организационно-координирующее направление:

- формирование коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности;
- организация индивидуально работы;
- участие в работе Педагогического Совета, МО классных руководителей, Совета профилактики, заседания ПМПк (консилиума);
- ведение документации.

2.2 Аналитическое направление:
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития группы;
- изучение и анализ состояния воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния среды техникума на обучающегося группы;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.
2.3 Прогностическое направление:
- построение модели воспитания в группе;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- определение ближайших и дальнейших перспектив жизни и деятельности;
- предвидение последствий, которые могут сложиться в коллективе группы.
2.4 Коммуникативное направление:
- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и преподавателями;
- содействие создания благоприятного климата в группе для каждого обучающегося и в целом;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими обучающимися, преподавателями.

3. Должностные обязанности

3.1 Организовывать учебно-воспитательный процесс в группах и вовлекать обучающихся в систему общественной деятельности техникума-интерната;
3.2 Использовать психолого-педагогические методы изучения индивидуальных способностей личности обучающихся, анализ их жизнедеятельности;
3.3 Отслеживать и своевременно выявлять психолого-педагогические проблемы, конфликты, информировать об этом администрацию и службы техникума-интерната;
3.4 Осуществлять контроль за работой старосты в группе;
3.5 Регулярно поддерживать связь с родителями обучающихся или лицами их заменяющими.
3.6 Оказывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся;
3.7 Вовлекать в организацию воспитательного процесса специалистов различных сфер и подразделений;

3.8 Контролировать посещение учебных занятий;
3.9 Координировать работу преподавателей (работающих в группе) с целью недопущения неуспеваемости и профилактики возможных конфликтов;

3.10 Планировать свою деятельность в группе в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы в техникуме-интернате;
3.11 Еженедельно проводить классные часы, часы общения и вовлекать во все общетехникумовские мероприятия;
3.12 Вести документацию по воспитательной работе.

4. Права классного руководителя, куратора

4.1 Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся от медицинского работника, педагога-психолога и руководителя физического воспитания;
4.2 Контролировать результативность учебной деятельности каждого обучающегося с целью деятельности каждого обучающегося с целью своевременного выявления проблем в учебном процессе;
4.3 Выносить на рассмотрение администрации, органов самоуправления, Педагогического Совета предложения, инициатива как от имени студенческого коллектива, так и от своего имени о совершенствовании деятельности и учебного процесса;
4.4 Получать своевременную психологическую, методическую и организационно-административную помощь от руководства техникума-интерната, а также от органов самоуправления;
4.5 Самостоятельно планировать воспитательную работу в группах, разрабатывать индивидуальные программы работы, определять формы организации внеурочной деятельности группы и проведения мероприятий;
4.6 Привлекать руководителей служб техникума-интерната для решения проблем, связанных с деятельностью классного руководителя, куратора или учебной группы.

5. Ответственность классного руководителя, куратора

5.1 Классные руководители, кураторы групп несут ответственность за несвоевременное выполнение возложенных на них задач и функций, а также невыполнение распоряжений, решений, приказов руководства техникума-интерната, Положения и Правил внутреннего распорядка техникума-интерната, классный руководитель, куратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством и Уставом техникума-интерната;

5.2. При грубых нарушениях обучающимися правил внутреннего распорядка техникума-интерната и не реагировании на неоднократные нарушения обучающегося доверенной группы, сведения о обучающемся направляются в

письменной форме заместителю директора по воспитательной и социальной работе для принятия оперативных мер, в противном случае вся ответственность ложится на классного руководителя, куратора.

6. Документация и отчетность классного руководителя, куратора

6.1 Классный руководитель, куратор ведет (заполняет) журнал планирования и учета воспитательной работы в учебной группе.

7. Циклограмма работы классного руководителя, куратора

Ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших, выясняет причины их отсутствия и опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;
- проводит рейды внешнего вида;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися.

Еженедельно:

- анализирует состояние успеваемости в группе;
- проводит консультации у преподавателей и сотрудников техникума-интерната.

Ежемесячно:

- сдает ведомости успеваемости и пропусков в учебную часть техникума-интерната;
- планирует темы классных часов и разнообразные виды коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- организует работу актива группы.

В течении семестра:

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, состояния успеваемости;
- информирует родителей обучающихся об успеваемости, поведении и т.п.;
- предоставляет сведения об успеваемости в учебную часть по итогам сессии;
- посещает МО классных руководителей.

В течении года:

- оформляет портфолио обучающихся;
- составляет план воспитательной работы;
- предоставляет в администрацию отчет.

8. Оплата труда классного руководителя, куратора

8.1 Оплата труда за классное руководство (кураторство) устанавливается ежемесячно;

8.2 За работу классного руководителя (куратора) с обучающимися устанавливается ежемесячно из расчета 70 рублей за одного обучающегося, согласно количественного состава каждой учебной группы;

8.3 За неисполнение возложенных обязанностей к классному руководителю, куратору могут быть установлены вычитающие баллы по следующим критериям:

№	Критерии	Количество баллов
1	Отсутствие на уроке обучающихся группы более 30%.	- 30
2	Наличие письменных замечаний администрации на качество выполнения воспитательной работы в группе	- 10
3	Отсутствие на общетехникумовских мероприятиях, обучающихся группы более 50	- 10

Расчет проводится по следующей схеме: 1 балл = 0,7 рубля