

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОГИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Балашихинской районной
организации профсоюза Московской
области. Профсоюз работников
народного образования и науки РФ

протокол от «03» 01 2021 г.
№ 14

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ МО «Ногинский колледж»

Л.В. Кузина



приказ от «03» 01 2021 г.
№ 14

ПОЛОЖЕНИЕ

**о классном руководителе (кураторе учебной группы)
ГБПОУ МО «Ногинский колледж»**

**г. Ногинск
2021 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет нормативно - правовую и организационно - методическую основу деятельности классного руководителя (куратора учебной группы) в ГБПОУ МО «Ногинский колледж» (далее – организация).

1.2. Положение разработано на основе:

- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.12.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устава образовательной организации;

1.3. Классный руководитель (куратор учебной группы) назначается приказом руководителя образовательной организации или лица, уполномоченного руководителем образовательной организации.

1.4. Функциональные обязанности классного руководителя (куратора учебной группы) возлагаются на работников образовательной организации с их письменного согласия и закрепляются дополнительным соглашением к

трудовому договору. Расторжение дополнительного соглашения осуществляется на основании статьи 60.2. Трудового Кодекса РФ.

1.5. Размер доплаты за классное руководство (кураторство) определяется с учетом количества обучающихся в учебной группе согласно требованиям коллективного договора и иных локальных нормативных актов, регламентирующих систему оплаты труда в образовательной организации.

1.6. Общее руководство деятельностью классных руководителей (кураторов учебных групп) в образовательной организации возлагается на заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя (куратора учебной группы)

2.1. Задачами деятельности классного руководителя (куратора учебной группы) являются:

- формирование коллектива группы обучающихся в условиях функционирования воспитательной системы образовательной организации;
- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлечение обучающихся в общественно - ценностные социализирующие отношения, способствующие сплочению и положительному взаимовлиянию обучающихся в коллективе.

3. Функциональные обязанности классного руководителя (куратора учебной группы)

3.1. К функциональным обязанностям классного руководителя (куратора учебной группы) относится следующее:

- планирование собственной деятельности по классному руководству (кураторству) в соответствии с требованиями к планированию, установленными в образовательной организации;
- реализация системы воспитательных мероприятий для обучающихся учебной группы согласно плану воспитательной работы;
- организация коллектива учебной группы, распределение поручений, работа с активом;
- формирование системы студенческого самоуправления в учебной группе;
- контроль успеваемости, контроль посещаемости (включая ежедневный) учебных занятий и иных мероприятий обучающимися учебной группы;
- учет показателей учебной деятельности обучающихся по семестрам, годам обучения;
- учет занятости обучающихся во внеучебной деятельности (дополнительное образование, общественные объединения, творческие группы и проч.);
- систематическое (плановое) проведение собраний, часов общения, организационных и тематических классных часов, открытых классных мероприятий с обучающимися в учебной группе;
- определение форм взаимодействия обучающихся с государственными (или негосударственными) общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности;
- участие в подготовке и проведении родительских собраний;
- взаимодействие с педагогическими работниками, работающими в учебной группе, родителями (законными представителями) обучающихся;
- урегулирование и установление оптимальных межличностных отношений между участниками образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, родители обучающихся);
- участие в изучении физического и психического здоровья обучающихся во взаимодействии с медицинской, социально-психологической службами образовательной организации;

- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития обучающихся и коллектива учебной группы, анализ динамики личностного развития обучающихся;
 - анализ и оценка уровня воспитанности личности обучающихся и коллектива обучающихся в целом;
 - выявление и учет обучающихся социально незащищенных категорий, участие в обеспечении охраны прав и социальной защиты всех категорий обучающихся в учебной группе.
 - организация дежурства обучающихся учебной группы;
 - контроль за поддержанием санитарного состояния закрепленного за учебной группой кабинета (мастерской, лаборатории);
 - оформление документов классного руководителя (куратора учебной группы);
- 3.2 Классный руководитель (куратор учебной группы) разрабатывает (подготавливает, оформляет) следующие документы:
- планы и отчеты по воспитательной работе в учебной группе на учебный год или иные периоды, установленные в образовательной организации в бумажной или электронной форме;
 - социальный паспорт учебной группы с указанием состояния физического здоровья, индивидуальных способностей, склонностей каждого обучающегося, его психологической оценки в учебной группе, в ином коллективе и проч.;
 - журнал классного руководителя (куратора учебной группы);
 - протоколы родительских собраний;
 - документы для представления в стипендиальную комиссию образовательной организации;
 - учебно-методические материалы по воспитательной работе, сценарии, планы проводимых мероприятий, включая классные часы и проч.;

4. Права классного руководителя (куратора учебной группы)

4.1. Классному руководителю (куратору учебной группы) гарантируются права в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Классный руководитель имеет право:

защищать свою профессиональную честь и достоинство в соответствии с письмо Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях";

- участвовать в управлении образовательной организацией в порядке, определяемом ее уставом;
- выносить на рассмотрение руководству образовательной организации предложения по совершенствованию работы организации в целом, а также по улучшению воспитательной работы;
- избирать и быть избранными в совет и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности образовательной организации, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений образовательной организации в соответствии с ее уставом и (или) коллективным договором;
- участвовать в работе советов и общественных объединений образовательной организации;
- участвовать в организации и проведении мероприятий образовательной организации совместно с обучающимися;

- присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых педагогическими работниками в группе обучающихся, закрепленных за ним как за классным руководителем (куратором учебной группы);
- приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения и решения проблем, связанных с учебной деятельностью обучающегося, его взаимодействием с иными участниками образовательных отношений;
- быть представленным к награждению в образовательной организации, а также к награждению ведомственными и(или) общественными наградами в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации.

5. Ответственность классного руководителя (куратора учебной группы)

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины правил внутреннего распорядка образовательной организации, распоряжений и приказов руководителя образовательной организации, собственных функциональных обязанностей классный руководитель (куратор учебной группы) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя (куратора учебной группы)

6.1. Классный руководитель (куратор учебной группы) систематически занимается повышением своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования, коллективным договором, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Классный руководитель (куратор учебной группы) должен обладать:

- знаниями законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования и воспитания;
- знаниями инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- знаниями и умениями по общей и социальной педагогике, общей, социальной и возрастной психологии.

6.3. Классный руководитель (куратор учебной группы) должен владеть:

- организаторскими умениями и навыками;
- коммуникативными способностями;
- технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения с обучающимися) с учетом индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи;
- эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- способностью к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю.

7. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя (куратора учебной группы)

7.1. Эффективность работы классного руководителя (куратора учебной группы) оценивается по:

- степени сохранения контингента обучающихся в группе (постоянство состава);
- росту или постоянству высоких показателей успеваемости обучающихся учебной группы;

- положительной динамике количества занимающихся в спортивных секциях, различных формах дополнительного образования (кружки, научно-исследовательская работа, объединения и др.) из числа обучающихся в учебной группе;
- росту или постоянству высокого рейтинга активности (участия) группы и отдельных обучающихся в мероприятиях образовательной организации разного уровня и направленности;
- степени активного участия обучающихся из учебной группы в работе органов студенческого самоуправления;
- степени включенности родительского актива в организацию внутригрупповой деятельности, а также в общественное управление образовательной организации;
- степени активности в работе объединения классных руководителей (кураторов учебных групп) (представление собственного положительного опыта организации воспитательной работы), по активному участию в заседаниях советов образовательной организации по проблемам воспитания,
- количеству методических разработок по тематике воспитательной деятельности;
- участию в профессиональных конкурсах и соревнованиях;
- своевременности в оформлении документации классного руководителя (куратора учебной группы);

8. Заключительные положения

8.1. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми работниками, выполняющими функциональные обязанности классного руководителя (куратора учебной группы).

8.2. При утверждении данного Положения учитывается мнение советов обучающихся и работников образовательной организации.

8.3. Настоящее Положение может быть изменено в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, являющиеся основой для его разработки.

8.4. Для ознакомления всех участников образовательных отношений с содержанием настоящего Положения оно может быть размещено на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

Первичной профсоюзной организации работников ГБПОУ МО «Ногинский колледж» (в рамках Межрегионального профсоюза работников образования «Учитель»)

по вопросу проекта Положение о классном руководстве
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Московской области «Ногинский колледж»

Представленный работодателем 18 января 2021 проект положения о классном руководстве Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Ногинский колледж» был рассмотрен полномочным составом выбранного органа первичной профсоюзной организации « 21 » января 2021 года, о чём был составлен протокол № 13

По итогам рассмотрения в соответствии со ст.372 ТК РФ выбранный орган считает необходимым высказать предложения по совершенствованию представленного локального акта.

Предлагаем

Изложить пункт 1.4. настоящего документа в следующей редакции:

1.4. Функциональные обязанности классного руководителя (куратора учебной группы) возлагаются на работников образовательной организации с их письменного согласия и закрепляются дополнительным соглашением к трудовому договору. Работник образовательной организации имеет право досрочно отказаться от выполнения обязанностей классного руководителя (куратора учебной группы), а работодатель - досрочно отменить поручение о их выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Основание - статья 60.2. ТК РФ Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

Изложить пункт 3.2. настоящего документа в следующей редакции

3.2 Классный руководитель (куратор учебной группы) разрабатывает (подготавливает, оформляет) следующие документы:

- план и отчеты по воспитательной работе в учебной группе на учебный год или иные периоды, установленные в образовательной организации, в бумажной или электронной форме

Основание - письмо Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях"

Изложить пункт 4.2. настоящего документа в следующей редакции:

4.2. Классный руководитель имеет право:

- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников

Основание - письмо Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях"

Исключить из п.3.1 и 7.1. пункт «иное», либо дополнить с целью предупредить возможные случаи произвольного толкования смысла документа как со стороны администрации, так и со стороны работников образовательной организации, на которых возложены функциональные обязанности классного руководителя (куратора учебной группы)

21.01.2021

председатель профкома

 Чумаков С.А.