

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 1	Листов 32
----------------------	------------	--	-----------	--------------

Рег. № 137

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 22.05.2020 № 114-0

**Положение
об организации работы педагогических работников, осуществляющих
классное руководство (кураторство)
в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (далее – Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Медицинский колледж № 7» (далее - ГБПОУ ДЗМ «МК №7», образовательная организация) содержит нормы, регламентирующие содержание и порядок организации воспитательного процесса в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7», в рамках классного руководства (кураторства) как отдельного вида деятельности, конкретизирует их с учётом распределения полномочий и ответственности при осуществлении воспитания между педагогическими работниками, устанавливает меры стимулирования к осуществлению классного руководства (кураторства).

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с документами, регламентирующими вопросы организации деятельности, связанной с классным руководством (кураторством), принятыми с целью обеспечения воспитательного процесса в образовательных организациях:

- Конституция Российской Федерации,
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 2	Листов 32
----------------------	------------	--	-----------	--------------

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Настоящее Положение основано на понимании классного руководства (кураторства) как особого вида педагогической деятельности, направленного на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

2. Цели и принципы деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство)

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности, связанной с классным руководством (кураторством), определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся.

2.2. Под воспитанием понимается деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.3. Воспитательный процесс в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» осуществляется в целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.4. Педагогический коллектив ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» является основным субъектом, обеспечивающим достижение целей личностного развития и воспитания в рамках реализации образовательных программ по подготовке специалистов среднего звена, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования.

2.5. Воспитательные функции выполняют все педагогические работники ГБПОУ ДЗМ «МК № 7».

2.6. Классными руководителями (кураторами) являются педагогические работники, деятельность которых одновременно связана с классным руководством (кураторством) и обеспечением постоянного педагогического сопровождения обучающихся, объединённых в одной учебной группе.

2.7. Принципами организации социально-значимых задач и содержания воспитания, а также успешной социализации обучающихся следует считать:

- опору на духовно-нравственные ценности, исторические и национально-культурные традиции;

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 3	Листов 32
----------------------	------------	--	-----------	--------------

- организацию социально открытого пространства духовно нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- нравственный пример педагогического работника;
- интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
- социальную востребованность воспитания;
- поддержку единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- признание определяющей роли семьи и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
- кооперацию и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

3. Задачи деятельности педагогических работников, связанной с классным руководством (кураторством)

3.1. Приоритетными задачами деятельности по классному руководству (кураторству) в области воспитания и социализации обучающихся являются:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся между собой и с взрослыми, 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; культу 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 русского народа;

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

3.2. Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 4	Листов 32
----------------------	------------	--	-----------	--------------

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально педагогического партнёрства;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребёнка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

- участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.3. Классное руководство (кураторство) устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

3.4. Классное руководство (кураторство) не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей. Оно непосредственно вытекает из сущности, целей, задач, содержания и специфики реализации классного руководства (кураторства) как вида педагогической деятельности.

3.5. При осуществлении классного руководства (кураторства) воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении группы как микросоциума.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 5	Листов 32
----------------------	------------	--	-----------	--------------

4. Деятельность педагогических работников при выполнении обязанностей, связанных с классным руководством (кураторством)

4.1. При решении обозначенных задач классный руководитель (куратор):

- учитывает индивидуальные возрастные и личностные особенности, образовательные запросы, состояние здоровья, семейные и прочие условия жизни обучающихся, а также характеристики учебной группы как уникального студенческого сообщества с определёнными межличностными отношениями и групповой динамикой;

- постоянно взаимодействует с семьями обучающихся, другими педагогическими работниками ГБПОУ ДЗМ «МК № 7», взаимодействующими с обучающимися его группы, а также администрацией образовательной организации;

- осуществляет классное руководство (кураторство) при взаимодействии с внешними партнёрами, способствуя достижению принятых целей в воспитательном процессе, направленных на социализацию обучающихся в открытом социуме, с использованием всех его ресурсов;

- выполняет широкий спектр обязанностей, относящихся непосредственно к педагогической деятельности (анализ, планирование, организация, контроль процесса воспитания и социализации).

4.2. При осуществлении лично-ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в учебной группе классный руководитель (куратор):

- содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

- обеспечивает включённость всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;

- содействует успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и лично значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтёрского движения, общественных движений, творческих и научных сообществ;

- осуществляет индивидуальную поддержку каждого обучающегося группы на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;

- выявляет и поддерживает обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказывает помощь в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 6	Листов 32
----------------------	------------	--	-----------	--------------

- выявляет обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирует навыки информационной безопасности;
- содействует формированию у обучающихся с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- осуществляет поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

4.3. При осуществлении деятельности по воспитанию и социализации обучающихся как социальной группы классный руководитель (куратор):

- изучает и анализирует характеристику студенческой группы как малой социальной группы;
- регулирует межличностные отношения в группе, формирует благоприятный психологический климат, толерантность и навыки общения в поликультурной среде;
- формирует ценностно-ориентационное единство в группе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- осуществляет организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включённости в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- осуществляет выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
- осуществляет профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в студенческом коллективе;
- *ежедневно* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий; проверяет внешний вид и состояние студентов;
- *еженедельно* анализирует состояние успеваемости и рейтинга в группе в целом и у отдельных студентов;
- *ежемесячно* представляет отчет о посещаемости и участвует в работе Методического объединения классных руководителей (кураторов);
- *в течение учебного семестра* оформляет и заполняет учебные журналы группы; проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, состояние

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 7	Листов 32
----------------------	------------	--	-----------	--------------

успеваемости и рейтинговой системы студентов; проводит родительское собрание группы; представляет отчет об успеваемости студентов группы за семестр.

4.4. При осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся классный руководитель (куратор):

- привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого обучающегося;

- регулярно информирует родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни группы;

- осуществляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

- осуществляет содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития обучающихся;

- еженедельно организует работу с родителями (законными представителями) (по ситуации).

4.5. При осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом классный руководитель (куратор) реализует взаимодействие:

- с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей условий деятельности образовательной организации;

- с администрацией ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» и преподавателями учебных дисциплин по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и группы в целом;

- с педагогом-психологом, социальным педагогом по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе группы, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

- с преподавателями учебных дисциплин по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- с педагогом-организатором по вопросам вовлечения обучающихся группы в систему внеурочной деятельности, организации внеколледжной работы и мероприятий различного уровня, в т.ч. городских;

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 8	Листов 32
----------------------	------------	--	-----------	--------------

- с педагогическими работниками и администрацией образовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- с администрацией и педагогическими работниками образовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4.6. Классный руководитель (куратор) при осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами обеспечивает участие в организации:

- работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, научных, образовательных и медицинских организаций;

- комплексной поддержки студентов из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

4.7. Классный руководитель (куратор) самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);

- коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слёты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

4.8. В целях обеспечения четкой организации деятельности ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» проведение досуговых мероприятий, не предусмотренных планом образовательной организации и не согласованных со Студенческим советом и администрацией ГБПОУ ДЗМ «МК № 7», не допускается.

4.9. Родительские собрания группы проводятся не реже одного раза в учебный год.

4.10. Классный руководитель (куратор) учебной группы вносит посильный вклад в проведение мероприятий, отвечает за свою деятельность и деятельность своей группы в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя (куратора) учебной группы на мероприятиях ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» обязательно.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 9	Листов 32
----------------------	------------	--	-----------	--------------

4.11. При проведении мероприятий с учебной группой в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» и вне образовательной организации классный руководитель (куратор) учебной группы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

4.12. Проведение мероприятий в учебной группе классный руководитель (куратор) согласовывает с администрацией образовательной организации.

5. Документация классного руководителя (куратора) учебной группы

5.1. Классный руководитель (куратор) составляет и ведет списки группы по утвержденному в приложении 1 к настоящему Положению формату. Список ведется в электронном виде строго в формате Excel.

Сведения, составляющие список группы, носят конфиденциальный характер и относятся к персональным данным. Ответственность за неправомерное распространение конфиденциальной информации, содержащейся в списке группы, несет классный руководитель (куратор) в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Классный руководитель (куратор) составляет и ведет Журнал классного руководителя (куратора) (в бумажной форме). Журнал изготавливается типографским способом.

Журнал является основным комплексным документом, в котором отражается учет всей работы, выполняемой классным руководителем (куратором) студенческой группы.

Журнал заполняется в течение всего периода обучения из расчета на одну учебную группу.

Записи в Журнале делаются ручкой одного цвета четко и аккуратно на русском языке, без исправлений.

5.3. Классный руководитель (куратор) составляет план воспитательной работы группы. Форма плана воспитательной работы разработана и внесена в Журнал классного руководителя (куратора) – Приложение 2.

5.4. Классный руководитель (куратор) составляет социальный паспорт группы. Формирование социального паспорта группы осуществляется согласно форме (приложение 3 к настоящему Положению).

Социальный паспорт группы является обязательным документом для групп очной формы обучения, для групп очно-заочной формы обучения – документ составляется по желанию классного руководителя (куратора).

Социальный паспорт группы составляется классным руководителем (куратором) в начале учебного года (до 20 сентября), информация обновляется по мере необходимости.

Социальный паспорт группы составляется, ведется и хранится в электронном виде. Сведения из социального паспорта предоставляются социальному педагогу по запросу.

Сведения, составляющие социальный паспорт, носят конфиденциальный характер. Ответственность за неправомерное распространение

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 10	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

конфиденциальной информации, содержащейся в социальном паспорте, несут классный руководитель (куратор) и социальный педагог в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Классный руководитель (куратор) составляет характеристики на студентов своей группы (при необходимости, по запросу). Форма характеристики – приложение 4 к настоящему Положению.

Характеристику подписывает директор ГБПОУ ДЗМ «МК № 7». Выдача характеристики производится через учебную часть образовательной организации.

5.6. Классный руководитель (куратор) составляет протоколы собраний учебной группы, родительских собраний. Форма протокола собрания – приложение 5,6 к настоящему Положению.

5.7. Классный руководитель (куратор) готовит и представляет на утверждение руководителю образовательной организации разработки, сценарии, сценарные планы в случае проведения согласованных воспитательных мероприятий, вошедших в план работы ГБПОУ ДЗМ «МК № 7».

5.8. Классный руководитель (куратор) готовит обязательные и по запросу отчеты, аналитические материалы.

6. Обеспечение академических прав и свобод педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство)

6.1. Классными руководителями (кураторами) являются педагогические работники в образовательной организации, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство (кураторство), имеет следующие права:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС среднего профессионального образования с учетом контекстных условий деятельности;

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации, педагогического совета, органов государственного общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 11	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

- использовать (по согласованию с администрацией образовательной организации) инфраструктуру образовательной организации при проведении мероприятий с группой;

- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления образовательной организации для реализации задач по классному руководству (кураторству);

- приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства (кураторства);

- давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

- посещать занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы;

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

- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством (кураторством).

7. Оценка эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству (кураторству)

7.1. Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство (кураторство).

7.2. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

7.3. Для оценки эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 12	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

используются две группы критериев: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности.

7.4. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством (кураторством), относятся:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик группы;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично-значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;
- системность как степень вовлечённости в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

7.5. К критериям эффективности оценки результативности относятся:

- сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
- сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
- наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

7.6. Эффективность деятельности по классному руководству (кураторству) повышается по мере продвижения к результатам более высокого уровня.

Экспертное оценивание работы классного руководителя (куратора) может быть проведено на основании представленных результатов в Комиссию по оценке эффективности (качества) профессиональной деятельности работников ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» в соответствии с вышеуказанными критериями. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству (кураторства) могут стать основой для поощрения лучших практик классного руководства (кураторства).

8. Механизмы стимулирования педагогических работников к осуществлению классного руководства (кураторства)

Стимулирование педагогических работников к осуществлению классного руководства (кураторства) носит материальный и нематериальный характер.

8.1. Материальное стимулирование педагогических работников в рамках деятельности по классному руководству (кураторству) обеспечивает решение двух управленческих задач: побуждение педагогов к осуществлению деятельности по классному руководству (кураторству) и обеспечение качества, эффективности этой деятельности.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 13	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства) являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

Размеры выплат за классное руководство (кураторство) устанавливаются педагогическим работникам Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» приказом руководителя сроком на 1 (один) учебный год по представлению заместителя директора, курирующего вопросы воспитания в образовательной организации.

С педагогическим работником в обязательном порядке подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору о возложении на него дополнительных, не входящих в круг основных обязанностей по классному руководству (кураторству).

Классное руководство (кураторство) в двух и более группах оплачивается пропорционально количеству групп, в которых педагогический работник назначен классным руководителем (куратором).

8.2. Механизмы нематериального стимулирования педагогических работников к осуществлению классного руководства (кураторства) состоят в создании благоприятных, комфортных, современных условий труда, адекватной оценке результатов труда, повышении самооценки, удовлетворенности педагогического работника профессиональной деятельностью, реализации творческих потребностей.

В ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» нематериальное стимулирование классных руководителей (кураторов) определяется по следующим направлениям:

Организационное стимулирование направлено на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией образовательной организации;

- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство);

- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству (кураторству).

Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство);

- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 14	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учётом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство):

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в образовательной организации;

- организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в образовательной организации или вне ее, для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства).

Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству (кураторству):

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), в виде благодарности, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия;

- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторства), в СМИ и на официальном сайте образовательной организации и учредителя образовательной организации;

- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства);

- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), с дальнейшим чествованием победителей.

9. Заключительные положения

9.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Колледжа. Дата вступления изменений и

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 15	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

дополнений в силу определяется директором Колледжа и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение.

9.3. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

9.4. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 16	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 1

Список группы Т-11С

№ группы	фамилия	имя	отчество	пол ж / м	дата рождения
T-11C	Иванов	Иван	Иванович	м	13.01.2001

ИНН	СНИЛС	номер полиса медицинского страхования	Email	Телефон
771607716400	001-660-581-04			89685181465

Тип документа, удостоверяющего личность	Серия документа	Номер документа	Когда выдан	Кем выдан
Паспорт гражданина РФ	0000	000000	00.00.0000	наименование органа, который выдал документ

место жительства по регистрации в паспорте	место жительства по временной регистрации (при наличии)	место жительства фактическое
индекс, адрес	индекс, адрес	индекс, адрес

тип документа об образовании	Серия / номер документа	Когда выдан	Кем выдан	средний балл
аттестат о среднем общем образовании	0000000000000000	00.00.0000	наименование организации, которая выдала документ	
аттестат об основном общем образовании	00 XX 0000000	00.00.0000	наименование организации, которая выдала документ	
диплом		00.00.0000	наименование организации, которая выдала документ	-

семейное положение	гражданство	место работы	адрес места работы
не женат	РФ	наименование организации	индекс, адрес

Список группы составляется в формате Excel и ведется в электронном виде.

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 17	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 2

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Группа _____ Классный руководитель (Куратор) _____

№ п/п	Дата	Название мероприятия	Исполнители
1.		Сентябрь 2020	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.		Октябрь 2020	
7.			
8.			
9.			
10.			
11.		Ноябрь 2020	
12.			
13.			
14.			
15.			
		Декабрь 2020	

ГБОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 18	Листов 32
---------------------	------------	---	------------	--------------

16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.		Январь 2021		
22.				
23.				
24.				
25.				
26.		Февраль 2021		
27.				
28.				
29.				
30.				
31.		Март 2021		
32.				
33.				
34.				
35.				
36.		Апрель 2021		
37.				
38.				
39.				

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 19	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

40.			
Май 2021			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
Июнь 2021			
46.			
47.			
48.			
49.			

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 20	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Департамента здравоохранения города Москвы

«Медицинский колледж №7»

Социальный паспорт группы № _____

Классный руководитель (куратор) _____

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 21	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

		Общая информация	Кол-во	Примеч.
1.	Количество студентов в группе.			
2.	Совершеннолетние/несовершеннолетние (количество)		/	
3.	Многодетные семьи			
4.	Неполные многодетные семьи			
5.	Неполные семьи (из них матери-одиночки)			
6.	Неполные семьи (отцы, воспитывающие детей без участия супруги).			
7.	Количество студентов, склонных к правонарушениям.			
8.	Количество студентов, состоящих на учете в КДН			
9.	Семьи, находящиеся в социально опасном положении.			
10.	Опекаемые студенты. Из них дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей			
11.	Инвалиды детства.			
12.	Студенты семей беженцев и вынужденных переселенцев.			
13.	Малообеспеченные семьи.			

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 22	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

14.	Дети Чернобыля.			
15.	Количество семей, где родители имеют выездной характер работы.			
16.	Студенты, имеющие детей.			

Список студентов совершеннолетних и несовершеннолетних

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения (совершеннолетний/несовершеннолетний)

Многодетные семьи

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес

Неполные многодетные семьи

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 23	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Студенты, имеющие детей

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Ф.И.О. ребенка и дата рождения	Домашний адрес

Студенты, склонные к правонарушениям

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес

Студенты, состоящие на учете в КДН

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Фамилия, имя, отчество родителей, место работы	Причина постановки на учет	Домашний адрес

Семьи студентов, находящиеся в социально опасном положении

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес	Причина постановки на учет

Опекаемые студенты и студенты сироты

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Статус	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. опекуна	Год рождения

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 24	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Инвалиды

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	№ удостоверения	обучение	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес

Студенты семей беженцев и вынужденных переселенцев

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	статус	№ удостоверения	Дата выдачи	Место последней регистрации

Малообеспеченные семьи

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Дом. адрес

Дети, чьи родители имеют отношение к ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес

Семьи, где родители имеют выездной характер работы

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес	Место работы

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 25	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Неполные семьи

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес

Неполные семьи (отцы, воспитывающие детей без участия супруги)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес

Классный руководитель (куратор) группы _____ /

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 26	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 4
Форма характеристики на обучающегося

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 7»**

Николаямская ул., д.33, Москва, 109004
Телефон/факс: (495) 915-71-69
E-mail: mk7@zdrav.mos.ru
ОКПО 05080854 ОГРН 1027739920537
ИНН 7709436696 КПП 770901001

№ _____
На № _____ от _____

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ФИО обучающегося**

ФИО обучающегося, 00.00.0000 года рождения, поступил(а) 00.00.0000 в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» на I курс _____ формы обучения специальности 00.00.00 _____ бюджет / с полным возмещением затрат на обучение (Приказ о зачислении от 00.00.0000 № _____).

За время обучения ФИО обучающегося зарекомендовал(а) себя как студент(ка) с _____ способностями, успевающая на «отлично» / «хорошо» и «удовлетворительно».

К каким учебным дисциплинам, видам профессиональной деятельности имеет выраженный интерес.

В каких кружках и факультативах занимается.

В каких олимпиадах участвовал(а) и результаты участия.

Имеет / не имеет пропуски учебных занятий без уважительной причины.

В общественной жизни колледжа активного участия принимает / не принимает.

Выполняет разовые общественные поручения добросовестно / не всегда добросовестно / халатно. Какие общественные обязанности постоянные и временные выполнял(а) и как успешно.

С поставленными задачами справляется / не справляется в срок.

Какие способности (музыкальные, сценические, художественные, математические и т.д.) проявил(а), в чем это выразилось.

Какое место занимает в учебном коллективе (неформальный лидер, ведомый член коллектива, находится в изоляции от коллектива).

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 27	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Какой уровень общительности проявляет в межличностных отношениях (высокий, обычный, низкий (замкнут)).

Как обычно реагирует на замечания старших сверстников (правильно, равнодушно, обижается, реагирует иначе).

Какие взаимоотношения в семье (уважительные, ровные, безразличные, конфликтные).

Обращается ли за медицинской помощью.

Были ли случаи употребления алкоголя, наркотиков в учебное, рабочее время (нет, единичные случаи, часто).

Тенденция к противоправному, антиобщественному поведению (приводы в полицию, участие в драках, другие поступки).

На внутриколледжном учете и на учете в ОДН состоит / не состоит.

Индивидуальная профилактическая работа с ФИО обучающегося проводилась / не проводилась.

Директор

Е.А. Бояр

Исп.: ФИО классного руководителя (куратора)
Тел.: 8(000)000-00-00

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 28	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 5

**ПРОТОКОЛ
РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ**

Дата _____

№ _____

Группа _____

Присутствовали (администрация, приглашенные): _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Слушали:

Постановили:

Классный руководитель (куратор) группы _____ / _____

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 29	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

ПРИСУТСТВОВАЛИ ИЗ РОДИТЕЛЕЙ/ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ:

№ п/п	ФИО родителей/законных представителей	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 30	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

Приложение 6

**ПРОТОКОЛ
СОБРАНИЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

Дата _____

№ _____

Группа _____

Присутствовали (администрация, приглашенные): _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Слушали:

Постановили:

Классный руководитель (куратор) группы _____ / _____

ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	18-05-2020	Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в ГБПОУ ДЗМ «МК №7»	Лист 31	Листов 32
----------------------	------------	--	------------	--------------

ПРИСУТСТВОВАЛИ СТУДЕНТЫ:

№ п/п	ФИО студента	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		