

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Ухтинский медицинский колледж»

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
« 28 » октября 2021 г.  
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «УМК»  
Данильченко А.В.  
Приказ № 95 от «29» октября 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководстве (кураторстве)**  
**ГПОУ «Ухтинский медицинский колледж»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) в ГПОУ «Ухтинский медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», от 14.16.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», от 28.06.2018 № 259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации; методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по организации кураторства от 30.08.2021 № АБ-1389/05; Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Ухтинский медицинский колледж» (далее – ГПОУ «УМК»), иными локальными актами колледжа, регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп ГПОУ (далее – классные руководители (кураторы) ГПОУ «УМК»).

1.2. В своей работе классный руководитель (куратор) руководствуется:

- Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, нормативными актами Российской Федерации и Республики Коми;
- Уставом, иными локальными правовыми актами ГПОУ «УМК», в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, его заместителей и ответственных административных работников, решениями Педагогического совета, правилами охраны труда и техники безопасности, правилами обеспечения производственной санитарии и противопожарной безопасности, настоящим Положением;
- педагогикой, физиологией, психологией и методикой профессионального обучения, современными формами и методами обучения и воспитания обучающихся, основами трудового законодательства, современными педагогическими технологиями продуктивного,

установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе, технологией диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.3. Классное руководство (кураторство) – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на воспитание обучающегося в студенческом коллективе. Классный руководитель (куратор) – педагогический работник, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности, создающий условия для индивидуального выражения каждого обучающегося в урочное и внеурочное время и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе в целях личностного развития каждого обучающегося.

1.4. Осуществление классного руководства (кураторства) в учебных группах ГПОУ «УМК» не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761 Н.

1.5. Классное руководство (кураторство) устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности.

1.6. Основными принципами деятельности классного руководителя (куратора) является лично-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы учебной группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях с обучающимися.

1.7. Назначение на должность классного руководителя (куратора) и освобождение от нее производится приказом директора ГПОУ «УМК». Классным руководителем может быть любой педагогический работник ГПОУ «УМК», имеющий среднее профессиональное или высшее педагогическое, психологическое образование, без предъявления требований к стажу педагогической работы. В случае необходимости, классное руководство (кураторство) в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников ГПОУ «УМК», ведущих учебные занятия. Педагогический работник может осуществлять классное руководство только в одной учебной группе. При недостаточном количестве педагогических работников в исключительных случаях, с письменного согласия, может быть установлено классное руководство в двух учебных группах.

1.8. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей (кураторов) учебных групп осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу.

1.9. Применительно к порядку, установленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в учебных группах:

1.9.1. Недопущение в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

1.9.2. Недопущение изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство).

1.9.3. Преимущество осуществления классного руководства (кураторства) в учебных группах на следующий учебный год.

1.9.4. Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в учебных группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

1.9.5. Возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

## 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

ГПОУ «УМК», реализующее образовательные программы среднего профессионального образования (программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья), формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Воспитание обучающихся осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются ГПОУ «УМК» с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

2.1. **Целью** деятельности классного руководителя (куратора) (в том числе и педагогического коллектива) является создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей, задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в МОГО «Ухта» и ГПОУ «УМК», подготовить не только квалифицированного специалиста, но и воспитать гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек.

Классный руководитель (куратор) учебной группы во взаимодействии со всеми педагогическими работниками ГПОУ «УМК», решают следующие **задачи**:

- 2.1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, подростково-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями).
- 2.2. Формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно- нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.
- 2.3. 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.
- 2.4. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко - культурной общности российского народа и судьбе России.
- 2.5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков.
- 2.6. Профилактика правонарушений и употребление психотропных средств.
- 2.7. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности.
- 2.8. Классные руководители (кураторы) учебных групп:
  - оказывают помощь и поддержку тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской,

управленческой и других видов деятельности;

- ориентируют обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании;
- предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма; раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у обучающихся стойкой направленности на совершение противоправных действий;
- мотивируют обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы ГПОУ «УМК»;
- используют весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество).

### **3. ФУНКЦИИ КЛАСНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

#### **3.1. Аналитическая:**

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива.

#### **3.2. Прогностическая:**

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся;
- определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- планирование и диагностика учебно-воспитательной работы совместно с активом группы в соответствии с общим планом воспитательной работы;

#### **3.3 Организационно-координирующая:**

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- координация формирования студенческого коллектива, организации и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организации взаимодействия с педагогическими работниками – преподавателями-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом дополнительного образования, библиотекарем, семьей обучающегося;
- участие в работе Педагогического совета и иных коллегиальных совещательных структур ГПОУ «УМК»;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия учебной группы в мероприятиях ГПОУ «УМК» во внеурочное и каникулярное время;
- корректирование межличностных связей в группе и отношений между преподавателями и обучающимися, исходя из принципа гуманизации образования;
- изучение условий жизни и помощь в преодолении трудностей обучающимся, проживающим в общежитии;

- оказание информационной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, в установленном порядке признанными малоимущими и лицам, имеющим статус ОВЗ

- ведение планирующей и отчетной документации группы.

#### 3.4. Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;

- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося индивидуально;

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом;

- изучение личности обучающегося, его склонностей, интересов и потребностей, трудностей и проблем, отклонения в поведении и своевременное оказание помощи и поддержки;

- содействие получению дополнительного образования и углублению интеллектуальных и профессиональных способностей через систему кружков, секции клубов, объединений, исследовательскую деятельность и др.;

- развитие группового самоуправления и формирование навыков самозащиты и соблюдение прав человека;

- сотрудничество с родителями обучающихся посредством родительских собраний, индивидуальных бесед, консультаций, заочного информирования;

#### 3.5. Контролирующая:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещением учебных занятий обучающимися;

- контроль за исполнением обучающимися пунктов Устава ГПОУ «УМК», иных локальных актов.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

#### 4.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы **имеет право:**

- знакомиться с проектами решений руководителя учреждения, касающимися его деятельности;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений учреждения;

- вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций и предприятий для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей;

- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства ГПОУ «УМК» предложения по улучшению деятельности ГПОУ «УМК» и совершенствованию методов работы;

- участвовать в работе: Педагогического совета, Совета профилактики, учебных и других комиссиях;

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС СПО;

- получать методическую и организационно - педагогическую помощь от администрации и методиста ГПОУ «УМК»;

- запрашивать лично или по поручению руководства ГПОУ «УМК» от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- присутствовать (по мере возможности) на уроках и мероприятиях, проводимых преподавателями в учебной группе, с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы;

- ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в соответствии с локальными нормативными актами ГПОУ «УМК»;

- ходатайствовать о поощрении обучающихся в порядке, установленном локальными нормативными актами ГПОУ «УМК»;

- запрашивать от преподавателей, администрации ГПОУ «УМК» информацию об организации учебно-воспитательного процесса группы и отдельных обучающихся.

#### 4.2. Классный руководитель (куратор) учебной группы **обязан:**

- осуществлять анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся учебной группы;

- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе;

- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, информировать об этом администрацию ГПОУ «УМК»;

- организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом;

- пропагандировать здоровый образ жизни;

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о результатах учебной деятельности;

- контролировать посещение учебных занятий обучающимися группы;

- проводить мониторинг социальных сетей обучающихся своей группы на предмет размещения опасного контента (экстремистского, террористического, суицидального и другого характера);

- знать социально бытовые условия обучающихся, проживающих в общежитии, и участвовать в их улучшении;

- реализовывать программу наставничества над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (при выборе такими детьми классного руководителя наставником);

- планировать свою деятельность по классному руководству (кураторству) учебной группой в соответствии с требованиями к планированию учебно-воспитательной работы, принятыми в ГПОУ «УМК»;

- вести документацию группы (журнал учебной группы; личные карточки обучающихся группы; учет посещаемости обучающихся группы; учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал), план воспитательной работы группы (годовой, месячный), документация классных часов, индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории)(при наличии);

- повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий;

- предоставлять отчеты различных форм (о группе и собственной работе) по требованию администрации ГПОУ «УМК»;

- соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся.

## 5 . ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

5.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы - принимает 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).

5.2. Классный руководитель (куратор) учебной группы составляет характеристики (портфолио) обучающихся в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками образовательной организации (заместителями директора, другими преподавателями, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами).

5.3. Классный руководитель (куратор) учебной группы ведет работу во взаимодействии с цикловыми (предметными) комиссиями, преподавателями, заместителями директора, администрацией ГПОУ «УМК», социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, воспитателем студенческого общежития, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся.

С целью создания благоприятного морально-психологического климата, в своей работе взаимодействует:

5.3.1. С преподавателями:

- совместно вырабатывает общие педагогические требования и подходы к обучающимся в учебно-воспитательном процессе на основе целей ГПОУ «УМК»;
- представляет интересы обучающихся учебной группы на Педагогическом Совете ГПОУ «УМК»;
- привлекает преподавателей к работе с родителями обучающихся;
- способствует включению обучающихся в систему работы по специальным и общеобразовательным предметам: предметных кружков, студенческого СМИ, тематических программ, конкурсов, проектов, иных мероприятий.

5.3.2. С педагогом-психологом:

- изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро и макросоциуме;
- анализирует личностные результаты обучающихся в соответствии с рабочей программой воспитания;
- координирует связь педагога-психолога с родителями обучающихся, их консультативную поддержку;
- анализирует развитие коллектива группы, определяя познавательные, творческие способности и возможности обучающихся;
- координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности студенческого коллектива, как со своей стороны, так и со стороны других участников воспитательного процесса.

5.3.3. С педагогом-организатором:

- выявляет инициативных ребят, участвует в выборе актива группы;
- обсуждает предстоящие плановые и внеплановые мероприятия, с последующим вовлечением обучающихся в творческий процесс, доведением до обучающихся важности и значимости планируемых мероприятий;
- участвует в подготовке к праздничным, иным мероприятиям.

5.3.4. С социальным педагогом:

- выявляет интересы и потребности обучающихся, трудности и проблемы, отклонения в поведении и адаптации к социальной среде;
- выявляет и направляет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке, для обеспечения социальными гарантиями и льготами;
- контролирует постановку на государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- консультирует обучающихся и их законных представителей в вопросах стипендиального обеспечения и других формах социальной помощи.

5.3.5. С библиотекарем:

- содействует в обеспечении обучающихся учебниками и учебной литературой;  
- расширяет круг чтения обучающихся и способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы.

5.3.6. С руководителем физического воспитания:

- вовлекает обучающихся в спортивно-оздоровительные мероприятия, спортивные секции;  
- пропагандирует в своей группе комплекс ГТО и систематизирует выполнения нормативов и спортивных достижений учебной группы.

5.3.7. С медицинскими работниками учреждений здравоохранения города:

- содействует в организации профилактических медицинских осмотров, профилактических прививок;  
- участвует в организациях работы по профилактике вредных привычек.

5.3.8. С семьей обучающегося:

- проводит родительские собрания с целью ознакомления родителей с содержанием учебно-воспитательного процесса, вовлечения родителей в жизнедеятельность учебной группы, повышения педагогической и психологической культуры родителей, а также с целью информирования о результатах успеваемости и посещаемости обучающихся.

5.3.9. С воспитателем студенческого общежития:

- выявляет трудности и проблемы, связанные с организацией решения бытовых проблем обучающихся, проживающих в общежитии;

- содействует вовлечению обучающихся, проживающих в общежитии для участия в работе Совета общежития ГПОУ «УМК», иных общественных объединений ГПОУ «УМК»;

- содействует предотвращению пропусков учебных занятий без уважительной причины обучающимися, проживающими в общежитии;

- содействует профилактике нарушений обучающимися, проживающими в общежитии Положения о студенческом общежитии ГПОУ «УМК», Правил внутреннего распорядка студентов, проживающих в общежитии ГПОУ «УМК».

. Режим работы классного руководителя определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ГПОУ «УМК», приказами директора строится в соответствии с планами работ:

5.4.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.4.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по мере необходимости);  
- организует работу с родителями или законными представителями (по мере необходимости).

5.4.3. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- организует работу актива группы;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

5.4.4. Классный руководитель (куратор) по итогам семестра:

- предоставляет ведомости об успеваемости группы.

5.4.4. Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- анализирует состояние учебно-воспитательной работы в группе;

- собирает и предоставляет администрации ГПОУ «УМК» статистическую отчетность об обучающихся группы (успеваемость, посещаемость, внеурочную занятость).



## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

Классный руководитель (куратор) учебной группы несет ответственность:

- за реализацию программы профессионального воспитания;
- за сохранность психического и физического здоровья обучающихся во время учебного процесса;
- за своевременное и полное информирование законных представителей, обучающихся по всем вопросам, затрагивающих интересы обучающихся;
- качество обучения студентов группы (%);
- сохранность контингента;
- за предоставляемые отчетные данные;
- за ведение документации в группе;
- за состояние учебно-воспитательной и профилактической работы в группе;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в отношении студентов техникума.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

В перечень документации классного руководителя (куратора) учебной группы, включается набор документации:

- журнал учебной группы;
- личные карточки обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории) (при наличии).

## **7. ВИДЫ ВЫПЛАТ ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО (КУРАТОРСТВО)**

7.1. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

7.2. Педагогическим работникам устанавливается доплата компенсационного характера за классное руководство за счет средств на выполнение государственного задания. Доплата устанавливается согласно Положению об оплате труда работников ГПОУ «УМК».

7.2.1. Педагогическим работникам, реализующим общеобразовательные программы среднего профессионального образования, в том числе адаптированные образовательные программы среднего профессионального образования в очной форме на бюджетной основе и осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах ГПОУ «УМК», с 01.09.2021 года устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере 5 тысяч рублей за счет федерального бюджета.

7.2.2. Педагогическим работникам, реализующим общеобразовательные программы среднего профессионального образования, в том числе адаптированные образовательные программы среднего профессионального образования в очной форме обучения на коммерческой основе и осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах ГПОУ «УМК», с 01.09.2021 года устанавливается ежемесячное денежное

вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере не более 3-х тысяч рублей за счет внебюджетных средств учреждения.

Доплата устанавливается исходя из численности обучающихся по состоянию на 1 число каждого месяца в следующих размерах:

при наполняемости групп до 10 человек -2 тысячи рублей, от 11 до 20 человек -2,5 тысячи рублей, от 21 и более -3 тысячи рублей.

7.2.3. Выплаты за классное руководство устанавливаются на учебный год на основании приказа руководителя.

7.3. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется с учетом районного и северного коэффициента.

7.4. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному в календарном месяце время.

7.5. При недостаточном количестве педагогических работников, соответствующих требованиям, предъявляемым к классному руководителю, согласно норм разделов 2 и 3 настоящего Положения или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах. Временное замещение, длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником, с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7.6. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При реализации воспитательной деятельности в рамках организации классного руководства (кураторства) в учебных группах ГПОУ «УМК» в целях конкретизации нормативного правового обеспечения, формирования единых подходов к пониманию целей и задач классного руководства (кураторства), принципов и видов деятельности по осуществлению педагогическими работниками классного руководства (кураторства) вне зависимости от уровня образования, предлагается руководствоваться «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» (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях», от 24.11.2020 № ДГ-2210/07 «Об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения», Разъяснения Министерства просвещения Российской Федерации от 3 сентября 2021 г. «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения»).

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте ГПОУ «УМК».