

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
председателя Студенческого
совета Университета

 С.Ю. Рожнов

« ____ » _____ 20 ____ г.



В.Д. Нечаев

20 23 г.

к приказу от

« 04 » 12 2023 г.

№ 3004-12

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве (кураторстве) учебных групп
Морского колледжа

Севастополь
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора).....	4
3.	Функции классного руководителя (куратора).....	5
4.	Права и обязанности классного руководителя (куратора).....	7
5.	Содержание деятельности классного руководителя (куратора).....	9
6.	Заключительные положения.....	11
7.	Приложение 1.....	12
8.	Приложение 2.....	13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) учебных групп Морского колледжа (далее – Положение) определяет цели и задачи классного руководства (кураторства) в Морском колледже (далее – Колледж) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет), регламентирует организацию деятельности классного руководителя (куратора), определяет его функции, права, обязанности и ответственность.

1.2. Настоящее Положение разработано с учётом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации»;
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р.

1.3. Настоящее Положение разработано с учётом требований устава Университета и локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Деятельность классного руководителя (куратора) – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о классном руководстве (кураторстве)
учебных групп Морского колледжа

1.5. Классный руководитель (куратор) назначается и освобождается от выполнения обязанностей и закрепляется за определённой группой приказом ректора Университета (или уполномоченного им лица) по представлению директора Колледжа.

1.6. Классный руководитель (куратор) назначается из числа педагогических работников Колледжа на один учебный год.

1.7. Классный руководитель (куратор) непосредственно подчиняется заместителю директора Колледжа по воспитательной работе и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закреплённой за ним учебной группе.

1.8. Допускается назначение одного классного руководителя (куратора) для нескольких учебных групп, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.9. Деятельность классного руководителя (куратора) осуществляется на всех курсах всех специальностей Колледжа.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора)

2.1. Целью деятельности классного руководителя (куратора) является повышение учебной и бытовой дисциплины обучающихся, адаптация их к новым социальным условиям, создание в группе сплочённого и творческого коллектива, организация быта и досуга обучающихся, внедрение демократических принципов управления группой, развитие у обучающихся ответственности и гражданской зрелости.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя (куратора):

2.2.1. Формирование и развитие коллектива группы.

2.2.2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности и раскрытия способностей каждого обучающегося.

2.2.3. Формирование здорового образа жизни.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о классном руководстве (кураторстве)
учебных групп Морского колледжа

2.2.4. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитательной деятельности коллектива группы.

2.2.5. Организация системной работы с обучающимися в группе.

2.2.6. Организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции классного руководителя (куратора)

Основными функциями классного руководителя (куратора) являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

3.1.1. Изучении (совместно с педагогом-психологом) индивидуальных особенностей обучающихся.

3.1.2. Выявлении специфики и определении динамики развития коллектива группы.

3.1.3. Изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося.

3.1.4. Прогнозировании уровней воспитанности, индивидуального развития обучающихся.

3.1.5. Прогнозировании результатов воспитательной деятельности.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

3.2.1. Обеспечении связи между Университетом и семьёй обучающегося.

3.2.2. Установлении контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, привлечение их к участию в учебно-воспитательном процессе через работу родительского комитета, родительские собрания, другие мероприятия.

3.2.3. Взаимодействии с заведующими отделениями, председателями цикловых комиссий, преподавателями, мастерами производственного обучения по вопросам освоения обучающимися группы образовательных программ, осуществление совместного контроля за посещаемостью и успеваемостью обучающихся группы.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о классном руководстве (кураторстве)
учебных групп Морского колледжа

3.2.4. Оказании помощи родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся (лично, через педагога-психолога, социального педагога).

3.2.5. Организации, стимулировании и учёте разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования.

3.2.6. Организации обучающихся группы для участия во внеучебных мероприятиях, коллективных творческих делах.

3.2.7. Взаимодействии с воспитателем по вопросам проживания обучающихся в общежитии.

3.2.8. Взаимодействии с каждым обучающимся и коллективом группы в целом.

3.2.9. Участии в работе педагогического, методического совета, Совета по профилактике правонарушений Колледжа.

3.2.10. Ведение документации (личные дела студентов, социальный паспорт группы, план воспитательной работы в группе, ведомости инструктажей, зачётные книжки, отчёты по воспитательной работе за учебный год и др.).

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

3.3.1. Развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и работниками Университета.

3.3.2. Оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу.

3.3.3. Содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

3.4.1. Контроле за успеваемостью каждого обучающегося.

3.4.2. Контроле за посещаемостью занятий обучающимися.

3.4.3. Контроле за самочувствием обучающихся.

3.4.4. Контроле обучающихся, состоящих на различных видах учёта и находящихся в трудной жизненной ситуации.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

В.О. Головки

Положение о классном руководстве (кураторстве)
учебных групп Морского колледжа

4. Права и обязанности классного руководителя (куратора)

4.1. Классный руководитель (куратор) имеет право:

- создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учётом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся;
- вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся. Использовать полученные сведения в воспитательных целях;
- присутствовать на занятиях, зачётах и экзаменах курируемой группы;
- получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности обучающихся от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе;
- получать информацию, касающуюся особенностей проживания обучающихся в общежитиях, от воспитателя общежития;
- рекомендовать кандидатуру из числа обучающихся группы на должность старосты учебной группы, заместителя старосты группы, физорга;
- участвовать в обсуждении на собрании группы учебных, социальных и бытовых вопросов;
- ставить перед руководством Колледжа вопросы, связанные с организацией досуга, быта и социальной защиты обучающихся;
- обращаться за информацией к преподавателям, заведующим отделениями, председателям цикловых комиссий, обеспечивающим в данной группе учебный процесс;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от заместителя директора Колледжа по воспитательной работе.

4.2. Классный руководитель (куратор) обязан:

– в начале учебного года на основании анализа личных дел обучающихся и личных встреч с ними составить план воспитательной работы с обучающимися группы, социальный паспорт группы на учебный год;

– знакомить обучающихся с историко-культурными традициями Университета, Колледжа и формировать чувство университетской солидарности и корпоративности;

– в начале учебного года ознакомить обучающихся с их правами и обязанностями, нормами поведения в Университете, правилами проживания в общежитии, с нормативной документацией, регламентирующей деятельность Университета, со структурой и функциями структурных подразделений Университета, расположением служб;

– систематически контролировать посещаемость занятий, внешний вид, опоздания, отсутствие обучающихся на занятиях без уважительной причины и текущую успеваемость обучающихся;

– поддерживать связь с преподавателями, ведущими занятия в группе, родителями (законными представителями) и информировать их об успеваемости обучающихся;

– вовлекать обучающихся в активную студенческую жизнь, в работу в лабораториях, кружках, спортивных секциях, привлекать к участию в теоретических, научно-практических, научно-методических конференциях, конкурсах, олимпиадах, спортивных мероприятиях, соревнованиях;

– проводить работу по правовому просвещению обучающихся, профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям;

– развивать систему студенческого самоуправления, вовлекать обучающихся в студии и творческие коллективы, совместно с активом группы планировать и осуществлять культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия в группе, привлекать обучающихся к созданию условий здорового быта и отдыха в общежитии, к организации субботников по уборке территорий, закреплённых за Университетом;

– поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями и общественными организациями Университета для совместной работы по профессионально-трудовому, гражданско-правовому и культурно-нравственному воспитанию обучающихся;

– регулярно проводить классные часы в группе с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, внешнего вида, организации культурно-воспитательной работы;

– совместно с педагогом-психологом проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в Колледже и выяснения сплочённости, эмоциональной и деловой атмосферы в группе;

– принимать участие в формировании руководящего актива группы, способствовать укреплению его авторитета;

– вести установленную в Колледже документацию учебной группы;

– своевременно повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.

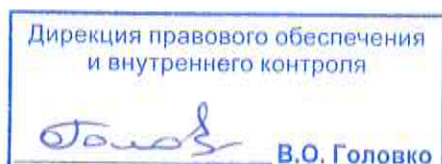
5. Содержание деятельности классного руководителя (куратора)

5.1. Деятельность классного руководителя (куратора) с группой и отдельными обучающимися строится следующим образом.

5.2. Классный руководитель (куратор) ежедневно:

5.2.1. Определяет отсутствующих и опоздавших обучающихся на занятия.

5.2.2. Выясняет причины отсутствия или опоздания обучающихся на занятия.



Положение о классном руководстве (кураторстве)
учебных групп Морского колледжа

5.2.3. Проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий.

5.2.4. Контролирует внешний вид обучающихся.

5.3. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

5.3.1. Заполняет раздел журнала учебных занятий «Учёт посещения занятий».

5.3.2. Проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы.

5.3.3. Организует работу с родителями (законными представителями).

5.3.4. Организует работу актива группы.

5.3.5. Анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

5.4. Классный руководитель (куратор) в течение семестра:

5.4.1. Заполняет раздел журнала учебных занятий «Расписание занятий».

5.4.2. Посещает занятия в своей группе.

5.4.3. Получает консультации у социального педагога, педагога-психолога.

5.4.4. Заполняет социальный паспорт группы.

5.4.5. Проводит родительские собрания.

5.4.6. Подводит итоги посещаемости занятий обучающимися, успеваемости обучающихся за семестр.

5.4.7. Принимает участие с группой во всех внутриколледжных и университетских мероприятиях.

5.5. Классный руководитель (куратор) ежегодно:

5.5.1. Анализирует состояние воспитательной работы в группе.

5.5.2. Составляет план воспитательной работы группы на учебный год (Приложение 1).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о классном руководстве (кураторстве)
учебных групп Морского колледжа

5.5.3. Составляет и представляет годовой отчёт воспитательной работы учебной группы заместителю директора Колледжа по воспитательной работе (Приложение 2).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений (дополнений) либо принятия положения в новой редакции.

6.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора Университета.

6.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

Положение о классном руководстве (кураторстве)
учебных групп Морского колледжа

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

НА 20__ - 20__ учебный год

Группы _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Классный руководитель (куратор) _____ ФИО
(подпись)

ОТЧЁТ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**ГРУППЫ _____ за 20__ – 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Количество обучающихся на начало учебного года _____ и на конец года _____.

Количество отчисленных обучающихся (фамилии, причина) – _____.

Количество обучающихся, требующих особого внимания. _____.

(Ф.И.О. отчисленных) _____.

Пропуски занятий обучающимися за 20__ -20__ учебный год (в часах):

№ п/п	ФИО обучающегося	Всего, часов	В т.ч. по неуважительной причине
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Всего		0	0

Успеваемость:

Средний балл по группе ____.

Учатся на «5» ____ чел.:

Ф.И.О. _____.

«4/5» ____ чел.

Ф.И.О. _____.

Количество обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам учебного года:

Ф.И.О. _____.

Успеваемость группы (успеваемость __%, качество __%, средний балл __)

Посещаемость:

Количество пропущенных часов группой за учебный год по неуважительной причине _____ (всего по группе), на 1 обучающегося _____ часов.

Работа с «трудными» обучающимися:

Количество зафиксированных правонарушений ____.

Количество зафиксированных преступлений ____.

Обучающиеся, рассмотренные на Совете по профилактике правонарушений ____:

Ф.И.О. _____.

Проведение тематических классных часов по направлениям воспитательной деятельности (тематическое название бесед):

Проведено ____ классных часов, бесед, встреч на темы:

№ п/п	Дата проведения	Тема классного часа, беседы, встречи, экскурсии, круглый стол, игра, мастер-класс
1.		
2.		
3.		

Проведено ____ родительских (собраний, бесед, отправлено писем) на темы:

_____.

Организация досуга обучающихся:

Количество обучающихся, посещающих кружки и секции по интересам _____.

Общественная деятельность обучающихся:

Участие группы (обучающихся из группы) во внеурочных мероприятиях (концерты, фестивали, слёты, конкурсы, соревнования, экскурсии, конференции, форумы, олимпиады):

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия
1.		
2.		
3.		
4.		

Выводы:

Используемые методы воспитания:

Проведена работа с родителями обучающихся:

Успешному результату воспитательной работы в группе способствовали:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Общие выводы:

Задачи на следующий учебный год:

Классный руководитель(куратор) _____ ФИО

(подпись)