МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» ГБПОУ СКСТиК

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ СКСТиК
_____ И.А. Подорога
«29» 08 2025г.

Должностная инструкция классного руководителя (куратора) учебной группы

1.Общие положения

1.1.Должностная инструкция устанавливает цели, задачи, функциональные обязанности классного руководителя (куратора) учебной группы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее - ГБПОУ СКСТиК, Колледж), а также его права и ответственность.

1.2. Кураторство группы – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на профессиональное воспитание личности в студенческом коллективе.

1.3.Куратор группы — педагогический работник, который организует систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности студенческого коллектива, создаёт условия для индивидуального самовыражения каждого студента и осуществляет свою деятельность в образовательном процессе. Работа куратора является составной частью образовательного процесса.

1.4. 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 (дополнительное соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.5. Куратор группы назначается приказом директора колледжа, сроком на один год, подчиняется заместителю директора по учебно- воспитательной работе, отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процессов в закрепленной за ним в учебной группе.

1.6. При осуществлении педагогическими работниками кураторства в учебных группах:

- возложение на педагогического работника функции куратора учебной группы происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);
- доплата за кураторство в учебной группе и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за кураторство в учебной группе или отмены кураторства в конкретной учебной группе по инициативе директора при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп;
— при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления кураторства в учебных группах;
— выплаты за кураторство учебной группы могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

1.7. Во время длительного отсутствия (более 3 рабочих дней) куратора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное по приказу директора и осуществляющее временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство. Временно назначенному куратору устанавливаются соответствующие выплаты за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2. Цели, задачи и функции классного руководителя (куратора) учебной группы

2.1. Цель деятельности куратора — создание педагогических условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющихся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена в профессиональной деятельности.

2.2. Задачи деятельности куратора:

- способствовать формированию у студентов гражданской позиции, готовности использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России, приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;
- способствовать формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность соответствовать ожиданиям работодателей, эффективно взаимодействовать с членами команды и сотрудничать с другими людьми, осознанно выполнять

профессиональные требования, быть нацеленными на достижение поставленных целей;

- формировать у студентов готовность к сохранению внутренней устойчивости в динамично меняющихся и непредсказуемых условиях, учений адаптироваться к изменениям, проявлять социальную, профессиональную и образовательную мобильность, в том числе в форме непрерывного самообразования;

- обеспечить формирование у студентов готовности и способности к гармоничному развитию, осознанному выполнению правил здорового и экологически целесообразного образа жизни и поведения, безопасного для человека (в т.ч. в сетевой среде) и окружающей среды;

- способствовать формированию у студентов общей и профессиональной культуры, привитие культурных потребностей и интересов, развитие культурного самосознания и творческого потенциала на основе исторических и национально- культурных традиции проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей.

3. Функциональные обязанности классного руководителя (куратора) учебной группы

3.1. Участвует в реализации рабочей программы воспитания по основной профессиональной образовательной программе специальности. Разрабатывает планы воспитательной работы в учебной группе с отражением всех направлений и модулей воспитательной работы; ведет установленную документацию учебной группы, составляет планы и отчеты работы за учебный год.

3.2. Изучает индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося.

3.3. Формирует в учебной группе систему воспитательной работы.

3.4. Оказывает помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения.

3.5. Способствует созданию условий для успешной учебы обучающихся, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы.

3.6. Подводит итоги успеваемости и составляет с обучающимися индивидуальные планы ликвидации задолженностей.

3.7. Вносит предложения по организации учебного процесса, анализирует текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информирует их родителей.

3.8. Проводит индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям и находящимся в группе риска, разъясняет обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка Колледжа, их права и обязанности.

3.9. Проводит с обучающимися инструктажи по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности.

3.10. Способствует формированию личности, интеллектуальному, духовному и физическому развитию каждого обучающегося, его становлению как гражданина и как профессионала.

3.11. Проявляет заботу о моральной и социальной защите обучающихся, формирует у них навыки здорового образа жизни.

3.12. Содействует внеучебной занятости обучающихся, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекает к участию в работе кружков, клубов, объединений, спортивных секций, студенческих отрядов ГБПОУ СКСТиК.

3.13. Организовывает классные часы, реализует программы занятий "Разговоры о важном", конкурсы, диспуты, «круглые столы» и другие мероприятия, способствующие становлению личности, формированию мировоззренческих взглядов, повышению культурного уровня.

3.14. Постоянно совершенствует свой профессиональный и методический уровень.

3.15. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями), информирует их по вопросам успеваемости, посещаемости и проживания в студенческом общежитии иногородних обучающихся), проводит родительские собрания в группе.

3.16. Организовывает дежурство обучающихся в кабинетах, по колледжу, на закрепленной территории и участие в других видах общественно полезного труда.

3.17. Осуществляет контроль за поведением и деятельностью обучающихся во внеурочное время в общежитии, соблюдением порядка и режима проживания ими, выполнением правил проживания в студенческом общежитии.

3.18. Изучает индивидуальные особенности обучающихся, состояние здоровья, ведёт учет творческой и социальной активности.

3.19. Систематически повышает свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе педагогического совета, в научно-методических семинарах и практикумах, посвященным вопросам воспитания и профессионального становления студентов.

3.20. Осуществляет сбор документов для первоначальной постановки на воинский учет.

3.21. Содействует в прохождении профилактического медицинского осмотра, вакцинировании обучающихся профилактическими прививками.

3.22. Участвует в заседаниях совета по профилактике безнадзорности и правонарушений при рассмотрении обучающегося учебной группы.

3.23. Ведет организационные и планово-отчетные документы по работе классного руководителя (куратора) учебной группы:

-план воспитательной работы учебной группы на учебный год;

-отчет по итогам воспитательной работы за учебный год;

- дневник классного руководителя (куратора), включающий материалы личного дела обучающихся учебной группы;
- журнал учебных занятий;
-ведомости успеваемости за семестр, за год;
-сводную ведомость обучающихся выпускной группы;
-дополнительные ведомости ликвидации индивидуальных академических задолженностей ;
- зачетные книжки обучающихся;
- ведомости посещаемости занятий за месяц, семестр, год;
- характеристики на всех обучающихся по мере необходимости;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и «группы риска»);
- планы-конспекты классных часов и внеклассных мероприятий;
- протоколы родительских собраний.
- ежемесячные отчеты о посещаемости учебных занятий обучающимися.

3.24. Выполняет иные поручения директора и заместителей директора, связанные с взаимодействием со студентами, родителями (законными представителями).

4. Права классного руководителя (куратора) учебной группы

4.1.Выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценных ориентаций обучающихся.

4.2.Вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся в учебной группе и использовать полученные сведения в воспитательных целях.

4.3. Вносить предложения по поощрению обучающихся, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка Колледжа, устава и иных локально-правовых актов ГБПОУ СКСТиК.

4.4. Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства, специалистов социально-психологической службы и библиотеки по проблемам воспитания, повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.

4.5. Участвовать во всех уровнях в обсуждении вопросов и приятия решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся закрепленной учебной группы.

4.6. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности в образовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

4.7. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением кураторства.

4.8. Давать обязательные распоряжения студентам своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

4.9. 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.

5. Ответственность классного руководителя (куратора) учебной группы

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины обязанностей классного руководства (кураторства), классные руководители (кураторы) несут дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители (кураторы) могут быть освобождены от выполнения ими классного руководства (кураторства) в учебной группе в соответствии с трудовым законодательством.

5.3. Классные руководители (кураторы) несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих на территории ГБПОУ СКСТиК.