



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)
П Р И К А З**

«21» декабря 2015г.

№ 204

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о классном руководстве (кураторстве) в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО» в действие

В целях улучшения воспитательной работы структурных подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о классном руководстве (кураторстве) в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО» (далее - Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И.А. довести данный приказ и Положение до всех структурных подразделений ДГТУ, реализующих программы СПО.
4. Начальнику управления информатизации И.В. Бабенко в трехдневный срок размесить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru/
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОД 2015

Система менеджмента качества
УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
и непрерывному образованию
С.Б. Кудряшев
«*10*» *ноября* 2015 г.

Введено в действие приказом ректора
от *01.11.2015* № *204*

ПОЛОЖЕНИЕ

**о классном руководстве (кураторстве) в подразделениях ДГТУ,
реализующих программы СПО**

Ростов-на-Дону
2015

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ДГТУ)

**Положение о классном руководстве (кураторстве) в подразделениях
ДГТУ, реализующих программы СПО**

РАЗРАБОТАНО:

Зам. директора по ВР
Авиационного колледжа ДГТУ
«__» _____ 2015 г.

 И.О. Рухлев

СОГЛАСОВАНО:

Директор Авиационного
колледжа ДГТУ
«__» _____ 2015 г.

 А.И. Азарова

Начальник управления по ВР и МП
«__» _____ 2015 г.

 В.В. Волков

Главный бухгалтер
«17» сентября 2015 г.

 Ю.Ф. Тарасова

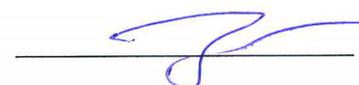
Начальник ПФУ
«17» 12 2015 г.

 О.Г. Ананова

Начальник общего отдела
«17» декабря 2015 г.

 И.А. Королева

Руководитель Центра менеджмента
качества
«9» 12 2015 г.

 И.М. Чукарина

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ _____

РЕДАКЦИЯ _____

Ростов-на-Дону
2015

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей (кураторов) учебных групп в подразделениях ДГТУ, реализующих программы Среднего Профессионального Образования (далее – подразделение СПО).

1.2 В своей работе классный руководитель (куратор) учебной группы руководствуется:

- действующим законодательством РФ в сфере образования;
- Уставом ДГТУ;
- Правилами внутреннего распорядка ДГТУ;
- локальными нормативными актами ДГТУ;
- приказами и распоряжениями ректора ДГТУ, указаниями (распоряжениями) проректоров университета, руководителя подразделения, его заместителей и ответственных административных работников;
- решениями Ученого совета ДГТУ и Педагогического совета подразделения;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной безопасности;

1.3 Классный руководитель (куратор) учебной группы назначается приказом ректора ДГТУ по представлению руководителя подразделения сроком на один год.

1.4 Классный руководитель (куратор) учебной группы подчиняется заведующему отделением (деканам факультета) и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.5 Классный руководитель (куратор) учебной группы в своей деятельности руководствуется:

- приоритетными направлениями развития образовательной системы РФ;
- законами и нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;
- Конвенцией о правах ребенка;
- педагогикой, физиологией, психологией и методикой профессионального обучения;
- современными формами и методами обучения и воспитания обучающихся;
- основами трудового законодательства;

- современными педагогическими технологиями продуктивного, дифференцированного обучения;
- методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе;
- технологией диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- Правилами внутреннего распорядка университета;
- правилами по охране труда и пожарной безопасности.

1.6 Основными принципами деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы являются 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.

2 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

2.1. Функции классного руководителя (куратора) определяются необходимостью создания условий для обучающихся, содействия их разностороннему развитию, духовному становлению.

2.1.1. Аналитическая:

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

2.1.2. Прогностическая:

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- предвидение результата намеченного дела;
- определение перспектив жизни и деятельности обучающихся группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;

СМК ДГТУ	Положение о классном руководстве (кураторстве) в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО	Редакция 1 стр. 5 из 13
----------	---	----------------------------

2.1.3 Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование деятельности обучающихся;
- помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов самоуправления;
- установление связей семьи, образовательного учреждения, социума;
- индивидуальная работа со студентами;
- участие в работе Педагогического совета, административных и методических совещаниях;
- ведение документации;
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеучебной деятельности;
- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых мероприятий;
- формирование коллектива группы;

2.1.4 Коммуникативная:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- помощь в адаптации каждого члена учебной группы в коллективе;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- помощь в установлении отношений с социумом.

3 ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

3.1 Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан:

- всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося;
- формировать в учебной группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы;
- оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения;
- способствовать созданию условий для успешной учебы обучающихся, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;
- вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их

родителей;

- проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям;
- разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка университета, их права и обязанности. Проводить с обучающимися инструктажи по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности;
- способствовать формированию личности, интеллектуальному и физическому развитию каждого обучающегося, его становлению как гражданина и профессионала. Проявлять заботу о моральной и социальной защите обучающихся, формировать у них навыки здорового образа жизни;
- содействовать внеучебной занятости обучающихся, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, клубов, любительских объединений, студенческих отрядов;
- разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением вопросов формирования профессиональных навыков, эстетического воспитания обучающихся, физкультурно-оздоровительной работы, работы с активом, трудового воспитания;
- вести установленную документацию учебной группы, планы и отчеты работы;
- постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;

3.2. Классный руководитель (куратор) студенческой группы имеет право:

- выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом 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 в учебной группе и использовать полученные сведения в воспитательных целях;
 - вносить предложения по поощрению обучающихся, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка ДГТУ;
 - получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания, повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в
- Положение о классном руководстве (кураторстве) в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО – 10.3

семинарах и конференциях;

- участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

4.1 Курирование работы заведующих отделениями (деканов факультетов) по направлению классного руководства (кураторства) осуществляет руководитель подразделения, в должностные обязанности которого включена эта функция.

4.2 Классный руководитель (куратор) формирует план воспитательной работы в учебной группе на год с учетом мероприятий, проводимых в подразделении, университете.

4.3 Работа классного руководителя (куратора) учебной группы является составной частью работы преподавателя, требующей затрат рабочего времени, непосредственно связанной с учебно-воспитательным процессом и соответствующей дополнительной оплатой труда за классное руководство (кураторство).

4.4 Классный руководитель (куратор) учебной группы в своей работе взаимодействует с преподавателями, медицинским работником, педагогом-организатором, социальным педагогом, педагогом-психологом, библиотекарем, руководителем физического воспитания, семьей обучающегося с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества.

с преподавателями:

- совместно вырабатывает общие педагогические требования и подходы к обучающимся в учебно-воспитательном процессе на основе целей образовательного учреждения;

- представляет интересы обучающихся учебной группы на педагогическом совете;

- привлекает преподавателей к работе с родителями;

- способствует включению обучающихся в систему работы по специальным и общеобразовательным предметам: предметные кружки, факультативы, выпуск газет, тематические программы, конкурсы, проекты и другие мероприятия;

с педагогом-психологом:

- изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и

интеграции в микро- и макросоциуме;

- координирует связь педагога-психолога с родителями, их консультативную поддержку;

- анализирует развитие коллектива группы, определяя познавательные, творческие способности и возможности студентов;

- координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности коллектива студентов, как со своей стороны, так и со стороны других участников воспитательного процесса;

с педагогом-организатором:

- участвует в составлении плана мероприятий на учебный год по основным направлениям: гражданско-патриотическое воспитание, учебно-познавательное, правовое, духовно-нравственное и художественно-эстетическое, здоровье и физическое воспитание;

- 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 и другим мероприятиям;

- ведет учёт посещаемости старостами еженедельных собраний;

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 студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и других материальных гарантий;

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

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;

с руководителем физического воспитания:

СМК ДГТУ	Положение о классном руководстве (кураторстве) в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО	Редакция 1 стр. 9 из 13
----------	---	----------------------------

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

с медицинским работником:

- содействует в организации профилактического медицинского осмотра, профилактических прививок;
- участвует в организациях работы по профилактике вредных привычек;

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;
- проводит индивидуальные беседы по вопросам учебно-воспитательной работы, мотивации обучающихся, результатам наблюдения за поведением обучающихся в значимых для них ситуациях;

4.5. Критерии оценки работы классного руководителя (куратора):

4.5.1 Классный руководитель (куратор) учебной группы формирует отчет о проделанной работе 1 раз в год. Оценка работы классного руководителя (куратора) производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы, подразделения по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия, обучающихся в общественной жизни университета с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- выполнения мероприятий согласно утвержденному плану воспитательной работы.
- участия группы в общих делах ДГТУ;
- общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;
- роль и место группы в коллективе;
- активная позиция классного руководителя (куратора), его участие в инновационных процессах воспитания

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Нормативные и методические документы по организации работы классного руководителя (куратора):

- план воспитательной работы на учебный год;
- отчет по итогам воспитательной работы за учебный год;
- отчёты (ведомости учета пропущенных учебных часов) по посещаемости;
- протоколы родительских собраний.

Содержание папки классного руководителя (куратора):

- список группы с контактными данными обучающихся;
- список актива учебной группы;
- сведения об обучающихся и их родителях;
- сведения о здоровье обучающихся учебной группы;
- расписание учебных занятий;
- протоколы проведения родительских собраний;
- ведомость посещения занятий в группе (не реже 2-х раз в месяц);
- листы бесед с обучающимися учебной группы;
- характеристики обучающихся;
- ведомость учета учебных часов пропущенных обучающимися;
- ведомость успеваемости обучающихся учебной группы (ежемесячно и за семестр);
- рабочие записи.

6. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

6.1. Ежедневно:

- контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- принятие действенных мер по предупреждению, пресечению нарушений обучающихся закрепленной группы в учебное время в кабинетах, столовой, выполнению требования приказа ректора университета «О запрете курения в здании и на территории ДГТУ»;
- индивидуальная работа с обучающимися учебной группы.

6.2. Еженедельно:

- проверка успеваемости;
- контроль заполнения учебного журнала;
- индивидуальная работа с родителями;
- посещение учебных занятий в группе;

СМК ДГТУ	Положение о классном руководстве (кураторстве) в подразделениях ДГТУ, реализующих программы СПО	Редакция 1 стр. 11 из 13
----------	---	-----------------------------

- проведение классных часов.

6.3. Ежемесячно:

- посещение учебных занятий в группе;
- участие в воспитательных мероприятиях (по плану работы);
- консультация у психолога по вопросам учебной группы;
- решение других вопросов.

6.4. Один раз в полугодие:

- составление (совместно с активом учебной группы) сводной ведомости успеваемости;
- организация и проведение родительских собраний;
- анализ итогов аттестации.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительной причины Устава ДГТУ, локальных актов и правил внутреннего трудового распорядка ДГТУ, информационных писем руководителя подразделения, в том числе за неиспользование предоставленных прав классные руководители несут дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители (кураторы) могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Законодательством РФ.

7.3. За невыполнение обязанностей классным руководителям (кураторам) снижается частично или полностью размер стимулирующих выплат.

7.4. Классные руководители (кураторы) несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих на территориях подразделений ДГТУ, реализующих программы СПО.

