

СОГЛАСОВАНО:
Советом Учреждения
Протокол №4
30 января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ
«Строгановский колледж»
 С.В. Десяткова



ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе (кураторе) учебной группы ГБПОУ «Строгановский колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководителе (кураторе) учебной группы ГБПОУ «Строгановский колледж» (далее – Положение, куратор) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «Строгановский колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией ООН о правах ребёнка;

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Государственными программами развития воспитания в РФ;

письмом Министерства просвещения РФ от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;

разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, направленными Министерством просвещения РФ 30.08.2021;

другими законодательными актами Российской Федерации;

Уставом и нормативными локальными актами Учреждения (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами, настоящим Положением);

программами и планами воспитательной работы Учреждения.

1.3. Классное руководство (кураторство) в учебных группах Учреждения, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – классное руководство (кураторство) в группах СПО; организации СПО) – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.4. Классное руководство (кураторство) в группах СПО 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.

1.5. Куратор учебной группы непосредственно работает под руководством заместителя директора. Вопросы организации и содержания деятельности куратора систематически обсуждаются на заседаниях Педагогического совета.

1.6. Классный руководитель (куратор) назначается приказом Учреждения в каждую учебную группу на учебный год на основании служебной записки заместителя директора.

2. Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство)

2.1. Организация классного руководства (кураторства) в группах Учреждения, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и 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 Учреждении.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Учреждения, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая Учреждением в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.3. Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники организации должны использовать 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 и пр.).

2.4. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных 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);

- 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;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

2.5. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, является оказание помощи и поддержки тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

2.6. К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах организаций СПО относятся также ориентация 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.

2.7. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, 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.

2.8. Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах организаций СПО, должно занимать мотивирование 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 Учреждения.

2.9. Важной работой педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, зависящей от количества запросов, является составление характеристик (портфолио) обучающихся, выполнение которой возможно только в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками Учреждения (заместителями директора, другими преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами).

2.10. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в Учреждении включается набор документации:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела 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).

3. Функции классного руководителя (куратора)

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе Учреждения в целом;
- предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива учебной группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в студенческом коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и Учреждения, Учреждения и социума;

- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, объединения классных руководителей, административных совещаний, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала, в том числе в электронном виде;
- сопровождение трудоустройства обучающегося после выпуска из колледжа в течение трёх лет.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для - каждого отдельного обучающегося.

3.5. Контрольная функция:

- контроль за посещаемостью;
- контроль за успеваемостью;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка ГАУ АО ПОО АМК в отношении каждого обучающегося группы;
- контроль за использованием информации обучающимися, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- контроль за исполнением участниками образовательных отношений Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- контроль за сохранением контингента обучающихся.

4. Обязанности куратора

В обязанности куратора входит:

4.1. Ознакомление обучающихся учебной группы с рабочим учебным планом на текущий учебный год, консультирование обучающихся по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, знакомство обучающихся с приказами и локальными актами Учреждения.

4.2. Организация и участие в собраниях учебной группы, в основных общественных мероприятиях Учреждения.

4.3. Оказание обучающимся помощи в планировании самостоятельной работы, выполнения ими учебного графика.

4.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, в том числе проводя мониторинг социальных сетей и личных страничек обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом заместителя директора.

4.5. Оказывать максимально возможную помощь в решении жизненных проблем и ситуаций обучающихся. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

4.6. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, педагога-психолога, педагога-организатора, социального педагога, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.8. Пропагандировать здоровый образ жизни в группе.

4.9. Изучать личность обучающегося: его материальное положение и духовных потребностей, индивидуальных особенностей, склонностей и увлечений. Изучение условий жизни и быта обучающегося, не реже одного раза в месяц посещение обучающихся группы, проживающих в общежитии.

4.10. Осуществление контроля за работой актива группы, оказание помощи в работе старосты группы.

4.11. Осуществление контроля за посещаемостью обучающихся учебных занятий и их успеваемостью, анализ текущей и итоговой успеваемости студентов и информирование их родителей.

4.12. Подведение совместно с активом группы итогов промежуточной аттестации, проведение собраний с группой для рассмотрения достигнутых результатов.

4.13. Осуществление контроля за прохождением студентами промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации.

4.14. Оказание помощи активу группы в составлении и реализации планов работы группы.

4.15. Участие в формировании личных дел.

4.16. Оказание особого внимания и помощи детям-сиротам, инвалидам, малообеспеченным обучающимся в группе.

4.17. Оказание помощи в подготовке, проведении и непосредственном участии в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, субботниках, других мероприятиях, в которых участвуют обучающиеся группы.

4.18. Регулярное проведение классных часов в учебной группе (продолжительность не менее 40 минут) с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, тематических классных часов по повышению культурного уровня и развитию творческих способностей, профессиональной направленности обучающихся.

4.19. Подготовка характеристик, обучающихся для военкомата, в личное дело обучающихся группы и по запросу.

4.20. Оказание помощи в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания обучающихся.

4.21. Участие в заседаниях Совета по профилактике правонарушений и успеваемости обучающихся Учреждения, городской комиссии по делам несовершеннолетних.

4.22. Проведение работы по правовому просвещению обучающихся, профилактика противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера. Проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям.

4.23. Проведение совместных с работодателем профориентационных мероприятий, способствующих трудоустройству обучающихся-выпускников, проведение мониторинга трудоустройства в течение последующих трёх лет после выпуска учебной группы, налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в квалифицированных специалистах.

4.24. В случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимся группы или происшествием, связанным с его поведением, в течение 30 минут докладывать о них заместителю директора по воспитательной работе и (или) руководителю отделения (заместителю).

4.25. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

4.26. Классный руководитель (куратор) обязан по требованию администрации Учреждения готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

4.27. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

4.28. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внеаудиторных мероприятий.

4.29. Другие функции и обязанности, порученные заместителем директора по воспитательной работе и (или) руководителем отделения (заместителем).

5. Права классного руководителя (куратора)

5.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС СПО с учетом контекстных условий деятельности.

5.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

5.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

5.5. Использовать по согласованию с администрацией Учреждения инфраструктуру организации при проведении мероприятий с группой.

5.6. Приглашать в Учреждение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства (кураторства).

5.7. Давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

5.8. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы.

5.9. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогических работников.

5.10. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5.11. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Учреждения.

5.12. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, предоставлении обучающимся материальной помощи.

5.13. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.14. Куратор имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Учреждения, родителей, обучающихся, других педагогов, на творчество, инициативу в освоении образовательных и развивающих программ.

6. Организация работы классного руководителя (куратора)

6.1. Работа классного руководителя (куратора) с учебной группой и отдельными обучающимися строится в соответствии со следующей циклограммой.

Классный руководитель (куратор) ежедневно:

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

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

- проводит мониторинг социальных сетей, заходит на личную страничку каждого обучающегося учебной группы в целях их защиты от информации, причиняющей вред здоровью и развитию.

В случае выявления факта использования обучающимися информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей (в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») классный руководитель немедленно ставит в известность заместителя директора по воспитательной работе и (или) руководителя отделения;

контролирует поведение обучающихся своей группы в учебное время, препятствуя их курению, распитию спиртных напитков и других занятий, приводящих к изменению их сознания;

в случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимся группы или происшествием, связанным с его поведением, в течение 30 минут докладывает о них заместителю директора.

6.2. Классный руководитель (куратор) еженедельно:
организует работу с родителями по ситуации;

проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;

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

6.3. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе (по возможности);

- посещает студенческое общежитие, если в нем проживают обучающиеся группы;

- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных преподавателей;

- решает хозяйственные вопросы в группе;

- организует заседание родительского комитета группы;

- организует работу актива группы.

6.4. Классный руководитель (куратор) каждый семестр:

- оформляет и заполняет классный журнал;

- осуществляет своевременную сдачу отчетной документации, касающейся организации учебного процесса (табель посещаемости, сводные ведомости успеваемости, ходатайства на назначение академической стипендии, зачетных книжек);

- по окончании промежуточной аттестации каждого семестра классный руководитель проверяет информацию в данном разделе зачетной книжки на предмет соответствия действительности (сверяя с ведомостями, протоколами экзаменов и зачетов, записями в учебном журнале группы) и сдает проверенные зачетные книжки на хранение в учебную часть;

- участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- проводит классное родительское собрание;

- осуществляет своевременную сдачу отчетной документации.

6.5. Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

- составляет план воспитательной работы в учебной группе (план куратора);

- собирает и представляет заместителю директора статистическую отчетность по группе (успеваемость, посещаемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.);

- проводит открытые мероприятия с обучающимися воспитательно-профилактической направленности.

7. Организация работы и взаимодействие классного руководителя с органами внутриколледжного управления

7.1. Общее руководство работой классных руководителей учебных групп в Учреждении осуществляет заместитель директора.

Координацию и методическое обеспечение деятельности классных руководителей осуществляет заместитель директора.

7.2. Работа классных руководителей учебной группы осуществляется на плановой основе.

Планирование включает в себя разработку планов воспитательной работы Учреждения на учебный год и планов работы классного руководителя. Содержание работы классного руководителя учебной группы отражается в журнале куратора.

7.3. Классный руководитель учебной группы в своей работе взаимодействует с заместителем директора, советником директора, психологом, социальным педагогом, заведующим филиалом, студенческим советом, преподавателями, родителями, общественными организациями, структурными подразделениями Учреждения.

7.4. С целью оказания помощи классному руководителю заместитель директора организует совещания по методическим, теоретическим и практическим вопросам работы в группе, на курсе и отделении, а также обмен опытом классных руководителей.

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

8.1. Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в Учреждении позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство.

8.2. 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.

8.3. 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 обучающихся, характеристик групп СПО;
- 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 вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

8.4. Критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства (кураторства): 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.

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

Наиболее доступной формой является экспертное оценивание, которое следует проводить с учетом основных принципов проведения экспертизы. Желательным результатом оценки должны стать комментарии к оценке и рекомендации педагогическому работнику по повышению эффективности классного руководства (кураторства). Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству (кураторству) должны стать основой для поощрения лучших практик классного руководства (кураторства).

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КУРАТОРА

Цели и задачи воспитательной деятельности куратора.

Ведущей конечной **целью воспитания** является формирование разносторонней, гармонично развитой личности. Воспитание и подготовка высококвалифицированных и разносторонне развитых специалистов, высоконравственных, имеющих гражданскую позицию, на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

Цель работы куратора 1 курса: создание системы работы, способствующей скорейшей адаптации студентов к студенческой жизни в колледже: учебному процессу, ориентации в правах и обязанностях, культурному, нравственному и физическому совершенствованию.

Задачи:

- создание актива студентов в группе, оказание помощи в организационной работе;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию интеллигентности, гражданственности, созданию сплоченного и идейно обогащенного коллектива.
- на основе изучения индивидуальных особенностей студентов помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщении к студенческой жизни;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны преподавателей;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, колледж, мотивация участия в общеколледжных мероприятиях, и прежде всего, успешно учиться, постоянно расширять кругозор, развиваться физически.

Направления деятельности:

- информационное обеспечение студентов – первокурсников;
- формирование студенческого актива;
- организация помощи студентам в учебной деятельности;
- организация социально – психологической адаптации студентов;
- привлечение студентов первого курса к творческой деятельности;
- организация спортивно- оздоровительной работы;
- гражданско – правовое и патриотическое воспитание;
- организация работы по профилактике зависимостей и формированию ЗОЖ;
- мониторинг деятельности.

1.7.	Проведение анкетирования студентов с целью выявления базы данных для составления социального паспорта группы (сироты, инвалиды, студенты из неполных семей, матери-одиночки)
1.8.	Проведение индивидуального консультирования студентов
1.9.	Социологический мониторинг степени адаптации студентов-первокурсников
1.10.	Социологический мониторинг эффективности проведения конкретных мероприятий
2. Информационное обеспечение студентов	
2.1.	Обеспечение студентов информацией об организации учебного процесса, учебным планом на предстоящий семестр, с нормативными документами
2.2.	Информирование студентов о работе творческих объединений (название, расписание), студенческого совета
2.3.	Регулярное информирование студентов о проводимых мероприятиях и встречах по различным направлениям в колледже, и городе
3. Осуществление общего контроля успеваемости, посещаемости и уровня дисциплины, курируемых студентов	
3.1.	Оказание помощи студентам в организации учёбы, решении возникающих трудностей
3.2.	Осуществление контакта с преподавателями, ведущими занятия в группе
3.3.	Контроль посещения занятий и текущей успеваемости
3.4.	Поддержание связи с родителями студентов
4. Организация воспитательной работы со студентами проживающими в общежитии	
1.	Ознакомление с бытовыми условиями проживания студентов
2.	Рейды в общежитие
5. Развитие личностного роста студентов	
5.1. Формированию здорового образа жизни студентов	
1.	Организация бесед, лекций, дискуссий по пропаганде здорового образа жизни
2.	Организация бесед, дискуссий, видео просмотров, с привлечением специалистов по профилактике табакокурения, алкоголизма, наркомании и др.
3.	Организация участия студентов в спортивных мероприятиях колледжа и города
5.2. Организация мероприятий, направленных на нравственно-патриотическое воспитание	
1.	Участие в организации нравственно-патриотических, творческих мероприятий в группе
2.	Организация бесед, дискуссий, видео просмотров по нравственно-патриотическому направлению в рамках кураторского часа
5.3. Развитие творческого потенциала студентов	
1.	Информирование студентов о творческих мероприятиях, конкурсах, фестивалях

	городского, областного, регионального и международного уровнях, научно-практических конференциях, спортивных соревнованиях
2.	Вовлечение студентов в деятельность творческих, спортивных объединений колледжа, участие в мероприятиях общеколледжных, городских, областных
	Организация посещения студентами группы культурных и досуговых центров (театров, музеев, выставок и др.)
5.4. Работа по профилактике правонарушений	
1.	Организация бесед по вопросам правонарушения, профилактике асоциальных явлений, обсуждение и разъяснение Правил внутреннего распорядка колледжа, Правил внутреннего распорядка общежития, приказов и распоряжений директора колледжа
2.	Проведение индивидуальной работы с нарушителями
3.	Формирование в группе атмосферы нетерпимости к правонарушениям, аморальным поступкам, наркомании
6. Организационно-методическое обеспечение кураторской работы	
6.1.	Разработка плана работы на текущий год. Участие в заседаниях кураторов, проводимых в колледже
6.2.	Ведение текущей документации
6.3.	Подготовка письменного отчета о проделанной работе в конце каждого семестра и сдача его заместителю директора по воспитательной работе

** При формировании плана необходимо учесть проведение классных часов, информационных встреч, индивидуальных бесед, а также участие в общеколледжных мероприятиях согласно годовому плану работы учреждения*

Социальный паспорт учебной группы (курса) _____

№	ФИО дата рождения студента	Адрес проживания, контактный телефон	Информация о родителях			Средний доход семьи в месяц (ниже прожиточного минимума, прожиточный минимум, выше прожиточного минимума. Дополнительный доход (алименты, пенсия по потери кормильца)
			ФИО, адрес проживания	Место работы родителей	Контактные телефоны	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Дата составления социального паспорта: _____ 20__ г.

Подпись
Ф.И.О.

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГРУППЫ*

Работа с несовершеннолетними студентами

№	ФИО студента	Дата рождения	Проблема решаемый вопрос	или	Проведенная работа
1.					
2.					
3.					

Дисциплинарные нарушения студентов

№	ФИО студента	Номер и дата приказа по учебной части	Проведенная работа
1.			
2.			
3.			
4.			

Проверка журнала куратора

Дата	Результат проверки. Оценка работы куратора	Подпись проверяющего
Сентябрь 20__		
Октябрь 20__		
Декабрь 20__		
Март 20__		
Июнь 20__		

Макет плана воспитательной работы для классного руководителя (куратора)

на _____ учебный год

Учебная группа _____

Куратор (классный руководитель) _____

План воспитательной работы классного руководителя состоит из разделов:

1. Анализ воспитательной деятельности за прошедший год.
2. Цели и задачи воспитательной деятельности на новый учебный год.
3. Основные направления деятельности и конкретные дела классного коллектива.
4. Индивидуальная работа с обучающимися.
5. Работа с родителями.
6. Работа с преподавателями.
7. Изучение состояния и эффективности процесса воспитательного процесса в учебной группе (диагностики и их результаты)
8. Дневник классного руководителя (список обучающихся, подробные данные об обучающихся и членах семьи, занятость в кружках и секциях, график дежурства, дневник педагогических наблюдений и т.п.).

1. Анализ воспитательной деятельности за прошедший год (результаты решения воспитательных задач) состоит из следующих разделов:

а) анализ развития обучающихся:

- воспитанность;
- уровень нравственного, интеллектуального, эстетического, физического развития;
- уровень сформированности познавательных интересов;
- уровень сформированности знаний, умений и навыков;
- творческие способности, в какой мере реализуются;
- изменения в социокультурном развитии (правовая культура, культура семейных отношений, культура общения);
- успехи и достижения отдельных обучающихся учебной группы, рост личностных достижений, наиболее яркие проявления индивидуальных способностей;
- обучающиеся «группы риска», индивидуальные особенности, потребности, ведущие мотивы поступков, приемы работы с ними;
- основные ценностные ориентиры обучающихся (особенности отношения к людям, труду, учебе, учебной группе; изменение круга наиболее значимых людей);
- степень влияния окружающих (сверстников, родителей, друзей, кого-либо ещё);
- занятия в кружках, секциях;

б) анализ развития коллектива учебной группы:

- социально-психологический микроклимат (характер взаимоотношений: тактичность, вежливость, внимание, доброжелательность, отношение к преподавателям);

- развитие общественной активности обучающихся (уровень сформированности самоуправления, организованность, участие в творческих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, социально значимых проектах и т.п.);

- адаптация, «интеграция» новичков в классном коллективе;

- особенности общественного мнения в классе и его влияние на интересы и поведение, кто оказывает наибольшее влияние на формирование общественного мнения).

в) анализ организации воспитательного процесса в учебной группе:

- что из содержания воспитательных мероприятий в классе было принято наиболее охотно; где обучающиеся проявили себя активными организаторами, а где остались равнодушными, почему;

- какие дела способствовали сплочению и развитию классного коллектива;

- какие методы, формы и средства воспитательного взаимодействия наиболее положительно повлияли на обучающихся;

- участие обучающихся класса в жизнедеятельности образовательной организации (олимпиады, конкурсы, соревнования и т.п.);

- взаимодействие с общественными организациями и учреждениями культуры и дополнительного образования.

г) анализ педагогического взаимодействия с семьями обучающихся

- частота и характер контактов с семьями;

- влияние родителей обучающихся на воспитательную деятельность;

- эффективность индивидуальной работы с родителями;

- взаимодействие с проблемными семьями.

д) анализ организации педагогического взаимодействия взрослых, работающих в учебной группе:

- преподаватели;

- психолог;

- медсестра.

е) Выводы – плюсы и минусы воспитательной деятельности, что получилось, что нет, почему; перспективные цели и задачи.

В прошедшем учебном году была поставлена воспитательная цель

Цель достигалась путем решения следующих задач:

Основными направлениями воспитательной работы в _____ учебном _____ году _____ были

Для достижения поставленной цели использовались следующие формы работы, средства педагогического влияния, приемы включения обучающихся в деятельность и общение:

Результатами решения воспитательных задач стало _____

Таким образом, постановка цели была (обоснованной/необоснованной); выбор основных средств достижения цели правильным/ошибочным _____

В прошедшем учебном году были выявлены следующие воспитательные проблемы:

2. Цели и задачи воспитательной деятельности на новый учебный год

Должны вытекать из анализа тех проблем, которые есть в классном коллективе, из собственной системы воспитания (если таковая есть) и из Программы воспитания, по которой работает образовательная организация. Например:

- создать необходимые условия для проявления творческой индивидуальности каждого обучающегося;
- способствовать формированию основ культуры общения и построения межличностного общения, воспитание толерантности.
- развитие познавательной активности обучающихся;
- содействовать формированию нравственной позиции обучающихся.

Для решения данных воспитательных проблем на следующий учебный год будет обозначена следующая цель: _____

Для достижения указанной цели будет необходимо решить следующие задачи:

- активизировать работу по участию в конкурсах, фестивалях, смотрах разного уровня;
- усилить роли семьи в воспитании обучающихся и привлечение родителей к организации учебно-воспитательного процесса;
- создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- создать условия для самореализации личности каждого обучающегося;
- усилить работу по воспитанию гражданственности, патриотизма, духовности; формированию у обучающихся нравственной и правовой культуры;
- усилить работу с обучающимися, состоящими в «группе риска»;

Средствами для достижения цели будут являться следующие формы работы:

3. Основные направления воспитательной деятельности и дела классного коллектива

Месяц. Направление					
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя
Пн					
Вт					
Ср					
Чт					
Пт					
Сб					

В плане-сетке указываются: дата, конкретные мероприятия на текущий месяц. Отмечаются также отдельным цветом мероприятия, проводимые во всей образовательной организации.

4. Индивидуальная работа с обучающимися

1. Формы работы:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся, специфики условий и процесса их развития. Установление межличностных контактов;
- создание условий в классном коллективе для проявления и развития индивидуальных возможностей обучающихся;
- оказание индивидуальной помощи обучающимся, испытывающим затруднения в адаптации к жизнедеятельности учебной группы и отношениях с преподавателями, выполнении правил и норм поведения в образовательной организации и за ее пределами;
- взаимодействие с родителями, администрацией, психологом и другими службами с целью индивидуального развития обучающихся, коррекции отклонений в интеллектуальном, нравственном и физическом становлении их личности;
- содействие воспитанникам в деятельности по самопознанию, саморазвитию, самовоспитанию, самоопределению;
- диагностика результатов обучения, воспитания и развития каждого обучающегося, учет их личностных достижений.

2. Форма плана работы с обучающимися

План индивидуальной работы с обучающимися

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Мир увлечений	Основные личностные достижения	Главные проблемы в развитии	Формы и способы педагогической поддержки	Дата (месяц)
					1. 2. 3.	

					4.	
--	--	--	--	--	----	--

5. Работа с родителями

1. Формы работы:

- изучение семей воспитанников; формирование банка данных о семье и методах воспитания в семье; корректировка воспитания в семьях отдельных обучающихся;
- ознакомление родителей с содержанием и методикой учебно-воспитательного процесса, организуемого образовательной организацией;
- педагогическое просвещение родителей;
- вовлечение родителей в совместную с детьми деятельность;
- взаимодействие с общественными организациями и специалистами;
- педагогическое руководство выборами и деятельностью родительского комитета, помощь в планировании и организации деятельности.

2. Формы работы с родителями:

- референдум;
- День открытого телефона;
- День открытых дверей;
- философский стол;
- публичная лекция;
- конференция;
- беседа;
- лекторий;
- гостиная, круглый стол;
- диспут;
- тематические консультации;
- вечер вопросов и ответов;
- открытые уроки и открытый классный час;
- клуб молодой семьи;
- педагогические практикумы;
- переписка с родителями;
- деловые игры с родителями;
- анкетирование и тестирование;
- обмен опытом;
- обзор педагогической литературы.

3. Форма плана работы с родителями

План работы с родителями

Месяц	Работа с родительским комитетом (тематика заседаний и мероприятий)	Педагогическое просвещение (темы родительских собраний)	Индивидуальная работа (посещение семей, встречи с родителями)	Работа с общественностью и специалистами
Сентябрь				

Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				

6. Работа с преподавателями

1. Сущность взаимодействия классного руководителя с преподавателями состоит в объединении усилий педагогов, работающих в учебной группе, создании условий для индивидуализации и дифференциации воспитания и обучения.

2. Наиболее актуальными направлениями, составляющими содержание профессионального взаимодействия классного руководителя и преподавателей являются:

- экологичность образовательного процесса (сделать процесс образования обучающихся класса наиболее безопасным, учитывая показания здоровья, индивидуальные психологические особенности и прочие специфические черты коллектива и личности);
- организованность (обеспечение дисциплины и самоорганизации класса);
- дифференциация и индивидуализация (учет особенностей обучающихся при определении ориентиров воспитания и обучения, адресность педагогических вмешательств);
- последовательность и комплексность влияния на развитие обучающихся.

3. Формы организации взаимодействия классных руководителей с преподавателями:

- совещание классного руководителя с преподавателями, работающими в учебной группе;
- посещение классным руководителем учебных занятий;
- приглашение преподавателей на родительские собрания,
- групповые встречи классного руководителя с родителями и преподавателями;
- индивидуальные беседы классного руководителя с преподавателями.

4. Годовая логика организации взаимодействия классного руководителя с преподавателями должна учитывать:

- проблемы прошлого учебного года (вытекают из анализа деятельности классного руководителя за предыдущий год); адаптационные проблемы (сентябрь);
- экзаменационные сессии;
- индивидуальные проблемы отдельных обучающихся.

5. Форма плана работы с преподавателями может выглядеть так:

Годовой цикл взаимодействия куратора (классного руководителя) и преподавателей

Месяцы	Совещания классного руководителя с преподавателями - предметниками	Индивидуальные беседы с преподавателями - предметниками	Приглашение преподавателей – предметников на родительские собрания	Посещение классным руководителем уроков
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				

7. Изучение состояния и эффективности процесса воспитательного процесса в учебной группе (диагностики и их результаты)

Диагностика необходима в связи с тем, что отсутствие достоверной, подвергнутой тщательному анализу информации о развитии личности обучающихся, формировании коллектива учебной группы, состоянии и результатах воспитательного процесса ставит под сомнение педагогическую целесообразность деятельности классного руководителя и его коллег.

В качестве объектов исследования состояния и эффективности воспитательного процесса в учебной группе могут быть избраны:

- развитие личности обучающихся;
- формирование классного коллектива;
- наличие у обучающихся и их родителей чувства удовлетворенности жизнедеятельностью в учебной группе.

Форма планирования изучения состояния и эффективности воспитательного процесса в учебной группе:

План изучения состояния и эффективности воспитательного процесса

Сроки изучения	Предмет изучения	Методы и приемы изучения	Субъект изучения

2. Результаты диагностических исследований

Тема исследования	Цель	Результаты	Выводы и рекомендации

8. Дневник куратора (классного руководителя)

1) Сведения об обучающихся

№ п/п	ФИО обучающегося	Занятость в кружках и секциях	Поручения	Сведения о родителях	
				ФИО	Место работы

2) Дневник педагогических наблюдений

Дата	Мероприятие (тема и форма проведения)	Достигло ли мероприятие поставленных целей, наиболее яркие моменты, вызвавшие интерес	Что не получилось, анализ причин	Кто проявил себя наиболее активно, кто остался не заинтересован