

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

**Ожерельевский ж.д. колледж – филиал ПГУПС**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета колледжа  
Протокол от « 31 » августа 2022г. № 1



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор филиала  
В.А. Максимов  
« 31 » август 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о классном руководителе - кураторе**  
**Ожерельевского ж.д. колледжа – филиала ПГУПС**

2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Классный руководитель – куратор – это педагог, занимающийся организацией и руководством учебно-воспитательной работы в группе.

1.2. В своей деятельности классный руководитель - куратор руководствуется следующими нормативно-правовыми документами: Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Устав ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», Правила внутреннего распорядка обучающихся, другие локальные нормативные акты университета и/или колледжа, а также настоящим Положением.

1.3. Классные руководители назначаются приказом директора колледжа на учебный год из числа преподавателей.

1.4. Работа классного руководителя-куратора является составной частью его педагогической деятельности, отражается в индивидуальных планах и учитывается при оценке соответствия занимаемой должности, а также в период аттестации.

1.5. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заведующим отделением, преподавателями, общественными организациями и родителями (или лицами их заменяющими) обучающихся, в том числе и в период производственной практики.

1.6. Перед классными руководителями ставятся основные задачи воспитательного воздействия:

- организация воспитывающей и развивающей деятельности обучающихся;
- формирование ценностных ориентаций обучающихся, определяющих гуманистическую направленность развития их личности;
- организация и развитие коллектива;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, способствующей сплочению и положительному взаимовлиянию обучающихся;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучающихся.

1.7. Руководство и контроль деятельности классных руководителей – кураторов возлагается на заместителя директора по воспитательной и учебно-производственной работе.

## **2. Права классного руководителя – куратора**

### Классный руководитель – куратор:

2.1. Присутствует на учебных занятиях, экзаменах, защите обучающимися группы курсовых и дипломных работ.

2.2. Представляет заведующему отделением:

- предложения о поощрении обучающихся за успехи в учебе, активном участии в общественной жизни;



- предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение обучающимися Правил внутреннего распорядка;

2.3. Вносит на рассмотрение администрации, педагогического Совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

### **3. Обязанности классного руководителя – куратора**

#### Классный руководитель – куратор:

3.1. Содействует организации комплексного подхода к воспитанию обучающихся, формирует активную жизненную позицию, научное мировоззрение, нравственные качества личности.

3.2. Ведет планомерную работу по совершенствованию подготовки специалистов. Воспитывает сознательное отношение к учебе, труду, любовь к избранной специальности, бережное отношение и материальной базе колледжа.

3.3. Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы обучающихся, взаимоотношения их в семье и учебной группе с целью сплочения обучающихся и дружный коллектив, создания и воспитания актива, развития инициативы обучающихся и студенческого самоуправления.

3.4. Организует проведение еженедельных тематических классных часов.

3.5. Организует и контролирует дежурство учебной группы по колледжу.

3.6. Оказывает помощь активу группы в организации олимпиад и конкурсов по специальности, привлечении обучающихся к творческой работе, в коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции.

3.7. Выявляет причины неуспеваемости обучающихся и пропуска занятий, организует оказание действенной им помощи. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

3.8. Поддерживает постоянную связь с родителями обучающихся. Своевременно информирует родителей обучающихся об успеваемости и посещаемости занятий.

3.9. Анализирует результаты собственной деятельности и деятельности учебной группы.

3.10. Постоянно совершенствует психологические знания. Участвует в работе педагогических семинаров.

3.11. Ведет необходимую документацию: журнал классного руководителя, составляет сводную ведомость успеваемости, контролирует ведение зачетных книжек, контролирует составление сводной ведомости посещаемости, характеристики на обучающихся группы.

3.12. Привлекается к дежурству по колледжу и общежитию.

#### **4. Планирование и организация работы классного руководителя – куратора**

4.1. Воспитательная работа классного руководителя – куратора должна строиться на принципах уважения к личности обучающихся с учетом возрастных особенностей и степени их развития.

4.2. Работа классного руководителя должна носить плановый характер: на основе общего плана воспитательной работы колледжа классный руководитель – куратор составляет план работы в группе на учебный год, который утверждается заместителем директора по воспитательной и учебно-производственной работе. К планированию следует привлекать актив обучающихся.

4.3. В конце учебного года классный руководитель составляет психолого-педагогическую характеристику на каждого обучающегося своей группы.

4.4. Проверка журналов классного руководителя осуществляется по окончании каждого семестра заместителем директора по воспитательной и учебно-производственной работе.