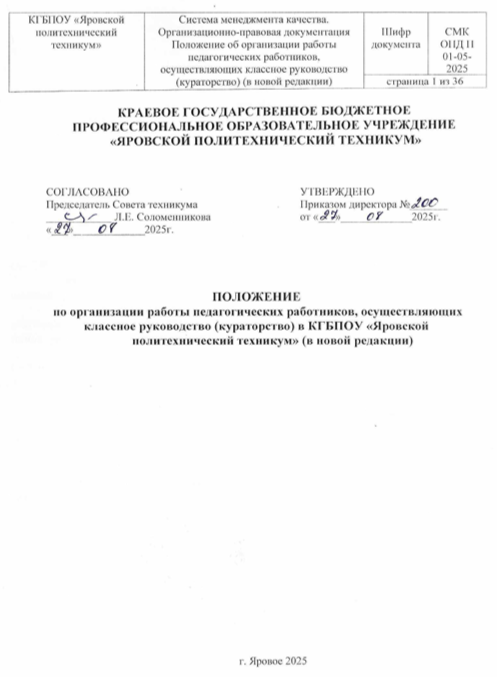
****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 2 из 36 | |

1. **Общие положения**
   1. Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» (в новой редакции) (далее - «Положение», «техникум»), разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в последней редакции) «Об основных гаранти­ях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ (в последней редакции) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ (в последней редакции) «О защите детей от ин­формации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

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

распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Фе­дерации на период до 2025 года»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (в последней редакции) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

приказами Минобрнауки России (в последней редакции) об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 3 из 36 | |

приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятель­ность»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 № 850 «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)» (с изменениями на 26 апреля 2024 года);

иными документами:

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2021 № АБ-1389/05 с разъяснениями об организации классного руко­водства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения;

разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в учебных группах образовательных организаций, реализующих

образовательные программы среднего профессионального образования (утв. Минпросвещения России, Общероссийским Профсоюзом образования);

письмом Минобрнауки Алтайского края от 27.09.2021 № 23-П/08/2545 содержащим Примерное положение об организации рабо­ты педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в государственных образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, программы профессионального обучения для лиц с ограни­ченными возможностями здоровья.

* 1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогиче­ских работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в учебных группах техникума, разработано с целью регулирования состава и содержания выполняемых в пределах данного вида педагогической деятельности действий.

Все, что не предусмотрено настоящим Положением, регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, локальными актами техникума.

* 1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

классное руководство (кураторство) - дополнительный вид педагогиче­ской деятельности, не входящий в должностные обязанности педагогического

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 4 из 36 | |

работника, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761, осуществляемый с его добровольного согласия на условиях дополнительной оплаты, направленный на решение задач воспитания и социализации обуча­ющихся;

воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, созда­ние условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в рос­сийском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поко­лению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде;

учебная группа - группа обучающихся, сформированная приказом техникума для освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования;

В случае отсутствия комплектования групп при приёме на обучение кураторство осуществляется в группах, сформированных для проведения групповых занятий из обучающихся одного курса одной или, при необходи­мости, нескольких специальностей;

классный руководитель (куратор) - педагогический работник, осу­ществляющий педагогическую деятельность, направленную на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

* 1. Педагогический работник назначается классным руководителем (куратором) в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.
  2. Координацию работы и непосредственное руководство деятельно­стью педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), осуществляет руководитель структурного подразделения по воспитательной работе или иное назначенное директором техникума лицо.
  3. Классный руководитель (куратор) в своей деятельности руковод­ствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Россий­ской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам образова­ния

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 5 из 36 | |

и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техни­ки безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты, методи­ческими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, а также Уставом и локальными нормативными актами техникума, настоящим Положением.

* 1. Свою деятельность классный руководитель (куратор) выстраивает во взаимодействии с администрацией техникума, коллегиальными органами управления техникумом, родителями (законными представителями) обуча­ющихся, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, иными субъектами воспитания и социализации обучающихся, а также с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1. **Приоритетные задачи деятельности классного руководителя (куратора)**
   1. Приоритетными задачами деятельности классного руководителя (куратора) являются:

создание благоприятных психолого-педагогических условий в учебной группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навы­ков общения обучающихся, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления же­стокости;

формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

формирование законопослушного поведения, внутренней позиции лич­ности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности позиции неприятия и противодей­ствия по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью чело­века; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общ­ности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пе­ресмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй миро­вой войны;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 6 из 36 | |

формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, обществен­ных движений, творческих и научных сообществ.

* 1. Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

выбор эффективных педагогических форм и методов достижения ре­зультатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучаю­щихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;

реализация процессов духовно-нравственного воспитания и

социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;

взаимодействие с родителями (законными представителями) несовер­шеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в

том числе в вопросах информационной безопасности, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, со­действие формированию ответственного и заинтересованного отношения се­мьи к воспитанию детей;

обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива техникума, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

участие в организации комплексной поддержки обучающихся, находя­щихся в трудной жизненной ситуации.

* 1. Специфика осуществления классного руководства (кураторства) состоит в том, что воспитательные цели и задачи реализуются соответству­ющим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении учебной группы как микросоциума.

Классному руководителю (куратору) необходимо учитывать индивиду­альные возрастные и личностные особенности, образовательные запросы, со­стояние здоровья, семейные и прочие условия жизни обучающихся, а также характеристики учебной группы как уникального студенческого сообщества с определенными межличностными отношениями и групповой динамикой.

Действия, относящиеся к анализу, планированию, организации, кон­тролю процесса воспитания и социализации, координирующие действия, яв­ляются вспомогательными для достижения педагогических целей и

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 7 из 36 | |

результатов, а не смыслом и главными функциями, связанными с классным руководством.

Направленность и содержание приоритетных воспитательных задач, связанных с классным руководством (кураторством), зависят от конкретных условий деятельности техникума.

1. **Права, обязанности и ответственность классного руководителя (куратора)**
   1. Классный руководитель (куратор) с учетом локальных норматив-

ных актов техникума имеет следующие права:

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 специфики деятельности среднего профессионального образования;

вносить на рассмотрение администрации техникума, коллегиальных органов управления техникума предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов техникума в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

использовать инфраструктуру техникума при проведении мероприятий с учебной группой;

получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов управления техникума для реализации задач по классному руководству (кураторству);

приглашать в техникум родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства (кураторства);

давать обязательные распоряжения обучающимся своей учебной груп­пы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

посещать занятия, проводимые педагогическими работниками (по со­гласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обу­чающимися и с коллективом обучающихся учебной группы;

защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репу­тацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 8 из 36 | |

администрации техникума, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с клас­сным руководством (кураторством);

получать информацию об обучающихся своей учебной группы;

самостоятельно планировать воспитательную работу с учебной груп­пой, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы, индивиду­альные программы работы с обучающимися и их родителями (законными

представителями) на основе ФГОС СПО, профессиональных стандартов, с

учетом контекстных условий деятельности, определять формы проведения классных мероприятий;

организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприяти­ях, согласовывать с администрацией техникума участие третьих лиц в мероприя­тиях вверенной учебной группы;

получать информацию о внешней оценке своей деятельности как руко­водителя учебной группы;

предоставлять информацию о деятельности учебной группы для раз­мещения в публичном пространстве с целью повышения престижа учебной группы и техникума с согласия родителей (законных представителей) и администрации техникума;

творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, спо­собствующие реализации программы воспитания, транслировать свой опыт педагогическому сообществу, в том числе посредством интернет-ресурсов (сайта техникума, личного сайта, блога);

участвовать в работе органов управления техникума, принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью по классному руководству (кураторству);

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в техникуме, давать по ним объяснения.

* 1. Классный руководитель (куратор) выполняет следующие обязанно­сти:
     1. Инвариантная часть обязанностей классного руководителя (кура­тора) представляет собой обязательный минимум содержания деятельности независимо от специфики условий функционирования техникума и содержит сле­дующие блоки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 9 из 36 | |

1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социа­лизации обучающихся в учебной группе, включая:

организацию индивидуальной работы с обучающимися через изучение особенностей, интересов, способностей, обучающихся и содействие их реа­лизации;

анализ личностных и образовательных результатов обучающихся в их динамике, отражающих российскую гражданскую идентичность, патриотизм, гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, готовность к служению Отечеству и его защите; сформированность

научного мировоззрения; готовность к образованию, самостоятельной деятельности; толерантное сознание и поведение в поликультурном мире; нравственное сознание и поведение; эстетическое отношение к миру; принятие ценностей здорового и безопасного образа жизни; ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью; осо­знанный выбор будущей профессии; сформированность экологического мышления; ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанно­го принятия ценностей семейной жизни и на основе этого построение траек­тории личностного развития;

содействие в оказании социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим про­блемы в обучении;

осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося учебной группы, в том числе лиц с ОВЗ и/или испытывающих трудности в обучении и социализации, на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и социокультурной ситуа­ции в семье;

содействие в выявлении несовершеннолетних, находящихся в соци­ально опасном положении, а также не посещающих или систематически про­пускающих по неуважительным причинам занятия в техникуме, принятие мер по их воспитанию и получению ими среднего профессионального образования, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости, выяснения причины пропусков учебных занятий и опозданий;

содействие в выявлении семей, находящихся в социально опасном по­ложении, и оказании им помощи в обучении и воспитании детей;

осуществление индивидуальной поддержки обучающихся из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в части обеспече­ния дополнительных гарантий по социальной поддержке;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 10 из 36 | |

содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления кон­троля посещаемости и успеваемости;

обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные меро­приятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и со­циализации, в том числе содействие их занятости в общедоступных спортивных секциях, технических и иных кружках, клубах;

содействие включенности обучающихся в конкурсные мероприятия по профессиональному мастерству (конкурсы, олимпиады, чемпионаты);

проведение мероприятий, направленных на формирование законопо­слушного поведения несовершеннолетних; профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоро­вья веществ;

содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с исполь­зованием возможностей волонтерского движения, творческих и научных со­обществ, включенности в реализацию социальных и образовательных проек­тов во внеурочное и каникулярное время;

изучение индивидуальных особенностей, интересов студентов, жилищ­но-бытовых условий (в т.ч. в общежитии) для оказания помощи в социальной адаптации к новым условиям жизни;

выявление и поддержку талантливых обучающихся, а также обучаю­щихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, находящихся в период адаптации в коллективе и нуждающихся в социально-психолого­педагогической помощи;

формирование навыков информационной безопасности;

использование дистанционного контакта с обучающимися, их родите­лями, с социальными партнерами, в зависимости от ресурсов техникума.

1. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осу­ществляемая с учебной группой как социальной группой, включая:

проектирование стратегии и тактики воспитательной работы с обуча­ющимися, в том числе находящимися в трудной жизненной ситуации, соци­ально опасном положении с учётом рабочей программы воспитания и кален­дарного плана воспитательной работы техникума;

реализацию цели и задач программы воспитания техникума через различные формы индивидуальной и коллективной работы;

планирование и реализацию воспитательной работы учебной группы по

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 11 из 36 | |

модулям, включенным в рабочую программу воспитания техникума (классного руководителя (куратора);

изучение и анализ характеристик учебной группы как малой социальной группы (состояния психологического климата, особенностей межличностных

и межгрупповых отношений, влияние образовательной среды, ценностных ориентиров);

проведение командообразующих мероприятий на сплочение коллекти­ва учебной группы, благоприятного микроклимата учебной группе; форми­рование и регулирование межличностных отношений обучающихся в учеб­ной группе;

вовлечение обучающихся учебной группы в традиционные техникумовские мероприятия, организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенность в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

формирование и развитие навыков успешной социализации, готовности к жизнедеятельности в современном мире, навыков жизнестойкости, законо­послушного поведения;

содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, научные общества и пр.) как в техникуме, так и в учреждениях дополнительного образования, иных учреждениях;

профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, рискованного и суицидального поведения обучающихся, буллинга, моббинга, наркомании, токсикомании, алкоголизма, вовлечения в криминальную суб­культуру;

выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, со­здающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

организацию с обучающимися учебной группы мероприятий по со­блюдению санитарно-гигиенических требований, обучению правилам техни­ки безопасности, противопожарной безопасности, правилам поведения в экс­тремальных ситуациях, по предупреждению травматизма, дорожно- транспортных происшествий;

обеспечение оперативного обмена информацией и своевременного ин­формирования всех участников образовательных отношений, в том числе в условиях удалённого обучения с учётом возможностей техникума и семей обучающихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 12 из 36 | |

1. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающих­ся, включая: организацию взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся с целью регулирования отношений между ними, администрацией техникума и преподавателями, оказание им консультативной поддержки в вопросах воспитания обучающихся;

привлечение родителей (законных представителей) к участию в обра­зовательном процессе, проведение совместных мероприятий обучающихся и родителей (законных представителей);

регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, о текущей успеваемости, успехах и проблемах обучающихся, о вне­урочных мероприятиях и событиях жизни учебной группы;

взаимодействие с родительской общественностью учебной группы;

проведение родительских собраний в учебной группе, в соответствии с планом работы техникума и планом работы педагогического работника, осуществ­ляющего классное руководство (кураторство).

1. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

взаимодействие классного руководителя (куратора) с преподавателями учебных дисциплин, направленное на формирование единства мнений и тре­бований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между преподавателями и обучающимися;

взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и пе­дагогами дополнительного образования по вопросам развития личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе учебной группы, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития, в том числе несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

взаимодействие с преподавателями и педагогами дополнительного об­разования по вопросам развития индивидуальности обучающихся, раскрытия потенциальных способностей, оказания обучающимся своевременной помо­щи в учебе, внедрения в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий, в том числе посредством включения их в различные формы дея­тельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 13 из 36 | |

общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, и др.;

взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией техникума по вопросам профилактики девиантного поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, реализации программы и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

1. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимо­действии с социальными партнерами, включая:

участие в организации мероприятий по различным направлениям вос­питания и социализации обучающихся, в том числе комплексной поддержки обучающихся из групп риска, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, бизнеса;

участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся (трудоустройство, самозанятость, ИП).

1. Ведение и составление следующей документации, входящей в Папку классного руководителя:

**1.НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

1.1 Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство)

1.2 Циклограмма деятельности классного руководителя.

**2. ДАННЫЕ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ.**

2.1. Список обучающихся группы с адресами и телефонами

2.2. Учёт занятий в движениях, секциях, студиях, отрядах и др. виды внеурочной занятости

2.3 Список обучающихся, проживающих в общежитии

2.4 Актив группы

2.5. Учёт общественных поручений, участие в мероприятиях.

2.6. Учет успеваемости. (ведомости из электронного журнала по семестрам)

**3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

3.1 Рабочая программа воспитания с календарным планом воспитательной работы на период обучения

3.2 Цель и задачи воспитательной работы классного руководителя на год.

Календарный план воспитательной работы на год

3.3 Планы воспитательной работы на месяц с отчетом о выполнении мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 14 из 36 | |

**4.СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ГРУППЫ**

**5. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА**

5.1 Результаты диагностик на определение уровня достижения целевых ориентиров программы воспитания

5.2 Дневник наблюдений

**6. ЖУРНАЛ ИНСТРУКТАЖЕЙ**

6.1 Содержание инструктажа

6.2 Протокол проведения инструктажа

**7 ПРОТОКОЛЫ**

7.1. Протоколы родительских собраний

7.2. Протоколы собраний группы

Папка классного руководителя ведётся в течение всего периода обучения группы. Ежеквартально классный руководитель предоставляет на проверку руководителю структурного подразделения по воспитательной работе актуализированный социальный паспорт группы, а в конце каждого семестра всю документацию по закрепленной группе, составляющую Папку классного руководителя согласно Приложения 2 настоящего Положения.

1. Вариативная часть деятельности по классному руководству (ку­раторству) самостоятельно формируется техникумом в зависимости от

специфики деятельности.

Вариативная часть обязанностей классного руководителя (куратора) может отражать:

особые цели и задачи духовно-нравственного воспитания обучающихся в техникуме, связанные с трансляцией и поддержкой развития национальной куль­туры, сохранением родного языка;

виды, формы и содержание деятельности по вариативным модулям ра­бочей программы воспитания;

дополнительные задачи, непосредственно связанные с классным руко­водством по развитию учебной мотивации у обучающихся, координации ра­боты преподавателей, вовлечению семьи в образовательную деятельность обучающихся в техникуме;

выполнение дополнительной работы, непосредственно связанной с классным руководством (кураторством);

выполнение требований ФГОС СПО.

Содержание вариативной части деятельности по классному руковод­ству (кураторству), не обозначенное в настоящем Положении, может быть включено в соглашение о выполнении дополнительной работы конкретным

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 15 из 36 | |

педагогическим работником в связи с классным руководством (куратор­ством).

Классному руководителю (куратору) запрещается использовать обра­зовательную деятельность для политической агитации, принуждения обуча­ющихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или рели­гиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превос­ходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к

религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных тра­дициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Классный руководитель (куратор) несет ответственность за неисполне­ние или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в по­рядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

* 1. Классный руководитель приходит в техникум не позднее 08.15. В период с 08.20. до 08.30. классный руководитель проводит организационную десятиминутку в закрепленной группе. В случае отсутствия у классного руководителя первого урока по расписанию, десятиминутку проводит куратор из числа администрации, закрепленный за учебной группой.

1. **Порядок назначения и материальное стимулирование педагогическо­го работника, осуществляющего классное руководство**

4.1. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определены номенклатурой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 (с изменениями на 11 июля 2024 года) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

4.2. Должностные обязанности педагогических работников, которые определены разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 16 из 36 | |

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638), не предусматривают выполнение функций классного руководства (кураторства).

4.3. Функции классного руководства (кураторства) являются для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату.

Техникум заключает с педагогическим работником дополнительное

соглашение к трудовому договору об осуществлении дополнительного вида педагогической деятельности - классного руководства, в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты (Приложение 1 к настоящему Положению).

На основании дополнительного соглашения к трудовому договору пе­дагогического работника издается приказ техникума о назначении его классным руководителем.

4.4. Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах техникума, предусмотрена с 1 марта 2024 года выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) в размере 10 тысяч рублей (далее - выплата).

4.5. Обеспечение выплат осуществляется из федерального бюджета путем предоставления Алтайскому краю иных межбюджетных трансфертов.

4.6. Размер иного межбюджетного трансферта в местностях с особыми климатическими условиями определяется:

с учетом районных коэффициентов, а также надбавок к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, пустынных, безводных и других районах (местностях) с особыми климатическими условиями;

исходя из заявленной Алтайским краем прогнозируемой численности педагогических работников организаций СПО, получающих денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство), количества месяцев в году, в которые выплачивается денежное вознаграждение, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в том числе включая выплату части отпускных, начисленной с суммы выплаченного вознаграждения, учтенного в расчете средней заработной платы.

4.7. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 17 из 36 | |

работникам техникума осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок.

4.8. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством,

Техникум руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Применительно к порядку, установ­ленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, предусматриваются следующие положения, свя­занные с осуществлением педагогическими работниками классного руковод­ства (кураторства) в

учебных группах:

-недопущение в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

-недопущение изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство);

-преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

-определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);

-временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору;

-возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

4.9. Дополнительные выплаты за осуществление классного руководства (кураторства), включая выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) в размере 10 тысяч рублей, относятся к выплатам компенсационного характера.

4.10. Педагогическим работникам за осуществление функции классного

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 18 из 36 | |

руководства (кураторства) может выплачиваться ежемесячное денежное вознаграждение не более чем в двух учебных группах техникума, по 10 000 рублей за каждую учебную группу.

4.11. Выполнение функций классного руководства (кураторства), в том числе в двух и более учебных группах, включая временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам, может быть возложено на педагогического работника только с его письменного согласия.

4.12. В случае необходимости выполнение функций классного руководства (кураторства) в учебных группах техникума могут осуществлять преподаватели из числа руководителей и других работников техникума, осуществляющие преподавательскую деятельность в таких группах.

4.13. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учебной нагрузки и заработной платы, что предусмотрено пунктом 2.6 Приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601).

4.14. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском (пункт 4.6 Приложения № 2 к приказу № 1601).

4.15. Ежемесячное денежное вознаграждение в размере 10 тысяч рублей

является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время, и учитывается при:

-определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

-определении единого налогового платежа в Социальный фонд России (СФР) (ЕНП);

-применении районных коэффициентов к заработной плате работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 19 из 36 | |

организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе высокогорных, пустынных, безводных и других районах (местностях), а также при выплате процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

-расчете среднего заработка для всех случаев его определения независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

-исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

При этом если в течение месяца часть времени приходится на работу в должности, а часть времени связана с временной нетрудоспособностью, то работнику за часть календарного месяца будет пропорционально начислена заработная плата с учетом денежного вознаграждения, а за дни нетрудоспособности пособие по временной нетрудоспособности, исчисленное в порядке, установленном положениями Федерального закона № 255-ФЗ. При этом за первые 3 дня временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя (пункт 1 части 2 статьи 3 Федерального закона № 255-ФЗ).

4.16. Достижение показателей заработной платы педагогических работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597, рассчитывается без учета федеральных выплат в размере 10 000 рублей, установленных за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам техникума.

4.17. Осуществление классного руководства (кураторства), регулируется настоящим Положением, определяющим права, обязанности, ответственность классного руководителя (куратора).

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте техникума.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 20 из 36 | |

1. **Механизмы нематериального стимулирования педагогического работника, осуществляющего классное руководство**
   * 1. Механизмы системы нематериального стимулирования формиру­ются органами исполнительной власти Алтайского края и непосредственно техникумом, а также определяются в настоящем Положении по следующим направлениям:
     2. организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руковод­ства (кураторство), включая:

создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией техникума;

создание системы наставничества и организацию методического объ­единения педагогических работников, осуществляющих классное руковод­ство (кураторство);

организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству (кураторству);

* + 1. социальное стимулирование, предполагающее к привлечению принятия решений, участию в управлении коллективом, делегирование важ­ных полномочий и создание условий для профессионального развития и ро­ста, включая:

наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих класс­ное руководство (кураторство);

предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализа­ции;

предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера;

* + 1. психологическое стимулирование, предполагающее использова­ние разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе, с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), включая:

создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в техникуме;

организацию консультаций и создание условий для психологической

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 21 из 36 | |

разгрузки и восстановления в техникуме или вне его для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическим работником классного руководства (кураторства);

* + 1. моральное стимулирование, обеспечение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации техникума, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному

руководству (кураторству), включая:

публичное признание результатов труда педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, размещение фотопортретов на доске почета;

размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), в средствах массовой информации и на официальных сайтах техникума и учредителя;

информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическим работником классного руководства (кураторства);

организацию техникумовских, краевых конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 22 из 36 | |

Приложение 1 к Положению

**ОБРАЗЕЦ**

**Дополнительное соглашение**

**к трудовому договору от №**

г.Яровое «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Яровской политехнический техникум», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в ли­це директора Лысенко Светланы Викторовны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая(ый) в дальнейшем «Работник», при сов­местном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящее допол­нительное соглашение (далее - «соглашение») о нижеследующем.

1. Работнику поручается выполнение дополнительной работы по осуществлению классного руководства (кураторства) в\_\_\_\_ учебной группе.
2. Обязанности классного руководителя (куратора) определяются локальным актом Работодателя - Положением по организации работы педа­гогических работников, осуществляющих классное руководство (куратор­ство) в КГБПОУ «Яровской политехнический техникум», утвержденным приказом от \_\_.\_\_.20\_\_г. №\_\_\_.
3. Срок выполнения дополнительной работы по осуществлению классного руководства (кураторства): с\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ .
4. За выполнение дополнительной работы по осуществлению класс­ного руководства (кураторства), предусмотренной настоящим соглашением, Работнику выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за класс­ное руководство (кураторство) в размере 10000 (десять тысяч) рублей за одну учебную группу, всего 10 000 (десять тысяч) рублей/ 20 000 (двадцать тысяч) руб­лей.
5. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписа­ния Сторонами.
6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одно­му

экземпляру для каждой из Сторон.

1. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ | РАБОТНИК |
| Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Яровской политехнический техникум» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес: 658837, Алтайский край, г.Яровое, ул.Гагарина, 10 | Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН 2211001053 | Паспорт: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_, кем выдан: \_\_ |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Лысенко | Работник \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Салова

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и подпись Работника)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 23 из 36 | |

Приложение 2 к Положению

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ПАПКА**

**КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

**ПО ПРОФЕССИИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СРОК ОБУЧЕНИЯ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ГОДА.**

**На 20\_\_\_ – 20\_\_\_ учебный год**

**На 20\_\_\_ – 20\_\_\_ учебный год**

**На 20\_\_\_ – 20\_\_\_ учебный год**

**На 20\_\_\_ – 20\_\_\_ учебный год**

**Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Куратор учебной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 24 из 36 | |

**СОДЕРЖАНИЕ папкИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**1.НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ *(папка)***

1.1 Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) *(файл)*

1.2 Циклограмма деятельности классного руководителя. *(файл)*

**2. ДАННЫЕ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ. *(папка)***

2.1. Список обучающихся группы с адресами и телефонами *(файл)*

2.2. Учёт занятий в движениях, секциях, студиях, отрядах и др. виды внеурочной занятости *(файл)*

2.3 Список обучающихся, проживающих в общежитии*(файл)*

2.4 Актив группы *(файл)*

2.5. Учёт общественных поручений, участие в мероприятиях. *(файл)*

2.6. Учет успеваемости. (ведомости из электронного журнала по семестрам) *(файлы, объединенные в папку))*

**3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ *(папка)***

3.1 Рабочая программа воспитания с календарным планом воспитательной работы на период обучения *(файл оформленный отдельным документов из образовательной программы)*

3.2 Цель и задачи воспитательной работы классного руководителя на год.

Календарный план воспитательной работы на год *(файл)*

3.3 Планы воспитательной работы на месяц с отчетом о выполнении мероприятий*(файл)*

**4.СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ГРУППЫ** *(файл)*

**5. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА** (папка)

5.1 Результаты диагностик на определение уровня достижения целевых ориентиров программы воспитания (файл)

5.2 Дневник наблюдений (папка в бумажном варианте)

**6. ЖУРНАЛ ИНСТРУКТАЖЕЙ** *(папка в бумажном варианте)*

6.1 Содержание инструктажа

6.2 Протокол проведения инструктажа

7. ПРОТОКОЛЫ (*папки в бумажном варианте)*

7.1 Протоколы родительских собраний

7.2 Протоколы собраний группы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 25 из 36 | |

1.НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

**1.2 Циклограмма классного руководителя**

ЕЖЕДНЕВНО

1. Проведение десятиминуток
2. Проверка посещаемости, выяснение причин отсутствия обучающихся
3. ; Беседы с преподавателями по возникающим вопросам обучения, индивидуальная работа с обучающимися, их родителями

ЕЖЕНЕДЕЛЬНО

1. Проведение курса «Разговоры о важном»
2. Работа с родителями;
3. Работа с преподавателями общеобразовательных и специальных дисциплин (по ситуации);
4. Анализ состояния успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся, а также количество зарегистрированных в «Большой Перемене» и «Движении Первых»
5. Посещение общежития техникума с целью контроля условий проживания обучающихся группы.
6. Работа с активом группы
7. Организация участия группы в общетехникумовских и внешних мероприятиях

ЕЖЕКВАРТАЛЬНО

1. Заполнение социального паспорта

ЕЖЕМЕСЯЧНО

1. Получение консультации у педагога- психолога;
2. Организация работы родительского комитета;
3. Разработка плана ВР в группе
4. Заполнение отчета о выполнении плана ВР группы за прошедший месяц
5. Проведение собрания группы
6. Проведение тематического классного часа

ОДИН РАЗ В СЕМЕСТР

1. Оформление папки классного руководителя (куратора) по итогам семестра;
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение диагностик на определение уровня достижения целевых ориентиров программы воспитания
4. Работа по назначению стипендий, поощрений студентов

ЕЖЕГОДНО

1. Проведение одного открытого мероприятия в техникуме (согласно годовому плану воспитательной работы);
2. Оформление характеристик, подача заявок на справки, заявлений на оформление индивидуальных графиков обучения, увольнительных, обучающихся, проживающих в общежитие, документов на дисциплинарные взыскания (по необходимости)
3. Анализ ВР за год

2. Данные об обучающихся группы

**2. 1. Общие сведения об обучающихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № поименной книги | ФИО | адрес | телефон | ФИО родителей | Телефоны родителей | Приказ о зачислении | Приказ об академическом отпуске | Приказ об отчислении |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.2 Учёт занятий в движениях, секциях, студиях, отрядах и др. виды внеурочной занятости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | РДДМ | Большая перемена | спортивные секции | художественное творчество | техническое творчество | предметные кружки | волонтерство | другое |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3 Список обучающихся, проживающих в общежитии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО студента** | **№ комнаты** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

**2.4 Актив группы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Староста** |  |
| **Учебный сектор** |  |
| **Спортивный сектор** |  |
| **Культурно-досуговый сектор** |  |
| **Трудовой сектор** |  |

**2.5 Учёт общественных поручений, участие в мероприятиях.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Участие в исследовательской и проектной работе | | | Участие в профессиональных конкурсах | | | Участие в спортивных и творческих мероприятиях | | | Выполнение общественных поручений | | |
| на уровне группы | на уровне техникума | вне техникума | на уровне группы | на уровне техникума | вне техникума | на уровне группы | на уровне техникума | вне техникума | на уровне группы | на уровне техникума | вне техникума |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**3.1 Титульный лист программы воспитания**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании Педагогического совета  «\_\_16\_\_» июня 2025 г.  протокол № \_\_8\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора № \_158\_  от «16» июня 2025г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПО ПРОФЕССИИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НА 2025 – 2028 УЧЕБНЫЕ ГОДЫ

Рассмотрено на заседании

методической комиссии по

учебно – воспитательной работе

Протокол № 10 от «04» июня 2024г.

Яровое 2025

**3.2** **План воспитательных мероприятий в учебной группе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год**

**Цель воспитательной работы в группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уч год**

**Задачи:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование мероприятия | срок проведения | ответственный | ожидаемый результат |
| **Сентябрь** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Октябрь** | | | | |
|  |  |  |  |  |

**3.3 План воспитательных мероприятий в учебной группе на месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с отчетом о выполнении**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование мероприятия | дата | ответственный | отметка о выполнении | подтверждение |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4.СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

**КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»**

**СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ Г**РУППЫ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год списочный состав группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Кол-во об-ся | | Возраст | | | | Прибыли | | | Воспитываются | | | | | | | Состав семей | | | | Стиль воспитания | | Материальное состояние семей | | | Место жительства | | | |
| До 18 | | 18 и старше | |
| полная семья | Неполная семья | | | | |  |
| девушки | юноши | девушки | юноши | девушки | юноши | г.Яровое | г.Славгород | другие территории | одинокой матерью | матерью, находящейся в разводе | матерью-вдовой | отцом вдовцом | отцом, находящемся в разводе | опекунские семьи, сироты | с 1 ребёнком | с 2-мя детьми | с 3-мя детьми | 4 и более детей | авторитарный | попустительский | высокие доходы | доход соответствует прожиточному | Доход ниже прожиточного | собственный дом | отдельная благоустроенная квартира | общежитие | съёмное жильё |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итог | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Занятость**

техническое творчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

художественное творчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

спортивные секции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предметные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обучающиеся имеющие детей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | ФИО и дата рождения детей  (прилагается копия свидетельства о рождении) | Состоят в браке  (прилагается копия свидетельства о заключении брака) | Одинокие матери  (прилагается справка из соц.защиты) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Курят** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Употребляют алкоголь** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Академ отпуск**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Состоят на учёте КДНиЗП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО обучающегося | Дата рождения | Дом. адрес, телефон | ФИО родителей | Место работы родителей, раб. телефон | Причина неблагополучия | Занятость в кружках |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Причина неблагополучия: пьянство, дурные привычки, жесткое обращение, наличие психических заболеваний и т.д.

**Состоят на учёте** П**ДН МВД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО обучающегося | Дата рождения | Дом. адрес, телефон | Ф.И.О.  родит., место работы | Место работы родителей, раб. телефон | Причина, по которой поставлен на учет | Занятость в кружках |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

**Состоят на учёте ВТК**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО обучающегося | Дата рождения | Дом. адрес, телефон | Ф.И.О.  родит., место работы | Место работы родителей, раб. телефон | Причина постановки на ВТК | Занятость в кружках |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

**Список обучающихся из многодетных семей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО обучающегося | Год рождения | Дом. адрес, телефон | ФИО родителей | Место работы родителей, раб.телефон | Кол-во детей в семье | Занятость в кружках |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Список обучающихся из неполных семей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | ФИО обучающегося | Год рождения | Дом. адрес, телефон | ФИО родителей | Место работы родителей, раб.телефон | Кол-во детей в семье | Причина неполной семьи | Занятость в кружках |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Причина неполной семьи: мать-одиночка, смерть отца (матери), развод.

**Список обучающихся из малообеспеченных семей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | ФИО обучающегося | Год рождения | Дом. адрес, телефон | ФИО родителей | Место работы родителей, раб.телефон | № и дата документа подтверждающего статус (справка прилагается) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Список обучающихся поставленные на бесплатное питание по категориям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ФИО обучающегося | Категория (малообеспеченные, многодетные, сирота) | Дата окончания справки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Список обучающихся находящихся под опекой и попечительством**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | ФИО обучающегося | Дата лишения родительских прав | Дата и № постановления назначении опеки | ФИО и место работы опекуна, раб. и дом. телефоны |
|  |  |  |  |  |

5. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА

**5.1 Результаты диагностик на определение уровня достижения целевых ориентиров программы воспитания (**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИ | Гражданское и патриотическое воспитание | | | Духовно – нравственное воспитание | | | Эстетическое воспитание | | | Физическое воспитание | | | Профессионально – трудовое воспитание | | | Экологическое воспитание | | | Ценности научного познания | | |
| уровень достижения | | | уровень достижения | | | уровень достижения | | | уровень достижения | | | уровень достижения | | | уровень достижения | | | уровень достижения | | |
| высокий | средний | низкий | высокий | средний | низкий | высокий | средний | низкий | высокий | средний | низкий | высокий | средний | низкий | высокий | средний | низкий | высокий | средний | низкий |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.2 Дневник наблюдений**

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Мероприятие (беседа кл. рук., куратором, вызов на совет профилактики, дисциплинарное взыскание и др.) | Подпись студента |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. ЖУРНАЛ ИНСТРУКТАЖЕЙ

**6.2 Протокол проведения инструктажа**

**Группа** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тема инструктажа**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ФИО обучающегося** | **Дата ознакомления** | **Подпись** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Инструктаж провел** должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

7. ПРОТОКОЛЫ

7.1 Протокол родительского собрания № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_\_г.

Форма проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (очно, онлайн)

|  |  |
| --- | --- |
| Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек | |
|  | |
| Приглашены: | |
|  | |
| Отсутствовали: | |
|  | |
| Повестка | |
|  | |
| Выступили (о чем) | |
| Решение | |
|  | |
| Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Председательрод. комитета \_\_\_\_\_\_\_\_ |

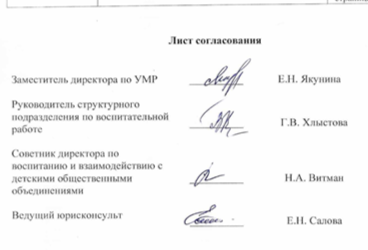
Приложение 2

7.2 Протокол собрания группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек | |
|  | |
| Приглашены: | |
|  | |
| Отсутствовали: | |
|  | |
| Повестка | |
|  | |
| Выступили (о чем) | |
|  | |
| Решение | |
|  | |
|  | |
| Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Староста группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) (в новой редакции) | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2025 |
| страница 36 из 36 | |

****

ФИО