

реплено  
\_ листов  
ственное  
на»  
М.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Совет ГБПОУ «Самарское  
художественное училище  
им. К.С. Петрова-Водкина»  
Протокол № .....  
от «07 декабря 2017» г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГБПОУ «Самарское  
художественное училище  
им. К.С. Петрова-Водкина»  
..... Мисюк Г.М.  
Приказ № 485 от «07» декабря 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о классном руководителе (кураторе учебной группы) ОО



<b>№ п/п</b>	<b>НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ</b>	<b>СТР.</b>
<b>1</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ПРАВОВОЙ СТАТУС КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>ЗАЩИТА ПРАВ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>ПРОВЕДЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>ОПЛАТА ТРУДА И ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ (куратору группы)</b>	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>СИСТЕМА ПОДЧИНЕНИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВНУТРИ ОО</b>	<b>12</b>
<b>11</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ</b>	<b>13</b>
<b>12</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ЗАЩИТА ПРАВ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы). ОБЩИЕ ПРАВОВЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ</b>	<b>14</b>

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», Методическими рекомендациями об осуществлении классного руководства педагогическими работниками государственных образовательных учреждений Учредителя – министерства образования и науки Самарской области и Уставом ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» (далее – ОО).

1.2. Классный руководитель (куратор группы) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании»; Государственными Программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами ОО (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы, утверждёнными в ОО программами и планами воспитательной работы.

1.3. Классное руководство (кураторство) определяется ОО как профессиональная деятельность преподавателя, направленная на воспитание обучающегося в коллективе группы. Классный руководитель (куратор группы) – профессионал-преподаватель, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе ОО.

1.4. Классный руководитель (куратор учебной группы) является основным звеном в системе организации воспитательной работы в ОО и относится к учебно-воспитательному подразделению.

1.5. Классный руководитель (куратор группы) назначается из числа преподавателей и сотрудников ОО, имеющих среднее - специальное или высшее педагогическое, психологическое или медицинское образование, без предъявления требований к стажу педагогической работы, обладающих коммуникативными и организаторскими способностями, профессиональной компетентностью, общей культурой, нравственными качествами и творческой инициативой.

1.6. Классный руководитель (куратор группы) назначается приказом директора ОО в каждую учебную группу на учебный год по представлению заместителя директора по учебной работе, согласованному с заместителем директора по организационно-воспитательной работе.

1.7. Все классные руководители (кураторы группы) подчиняются непосредственно заместителю директора по организационно-воспитательной работе.

1.8. Для оказания методической помощи классным руководителям в соответствии с планом периодически проводятся семинары, по актуальным вопросам педагогики и медиации.

## ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)

2.1. **Деятельность классного руководителя** (куратора группы) - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ОО, иных локальных актов, анализе предыдущей деятельности, на основе лично - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. **Цель деятельности классного руководителя** (куратора группы) - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста, на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. **Задачи деятельности классного руководителя (куратора группы):**

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- развитие способности обучающихся к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **2.4. Функции классного руководителя (куратора группы).**

### **2.4.1. Аналитико-прогностическая функция:**

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

### **2.4.2. Организационно-координирующая функция:**

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей (кураторов группы);
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях ОО во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации классного руководителя (куратора группы).

### **2.5. Коммуникативная функция:**

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;
- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

### **2.6. Контрольная функция:**

- контроль успеваемости каждого обучающегося;
- контроль посещения учебных занятий;
- контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка.

## **ГЛАВА 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)**

3.1. Правовой статус классного руководителя (куратора группы) как педагогического работника – это совокупность прав и свобод (в том числе академических), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

### **3.2. Классный руководитель (куратор группы) имеет право:**

- знакомиться с проектами решений руководства ОО, касающихся его деятельности;
- запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений ОО информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к внеаудиторной работе ОО, вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в ОО
- принимать участие в решении вопросов относящихся к обучающимся учебной группы;
- рекомендовать кандидатуру из числа обучающихся на должность председателя Студенческого совета;
- информировать руководство ОО о нарушениях, допускаемых обучающимися и сотрудниками ОО в процессе учебной и воспитательной работы.
- требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию;
- присутствовать на учебных занятиях и экзаменах обучающихся своей группы;
- выносить на рассмотрение директору и педагогическому совету предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной деятельности и т.д.;
- представлять директору и педагогическому совету предложения о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся своей группы;
- на получение доплаты в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством;
- на получение заработной платы за выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в виде компенсационных выплат. Оплата производится в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ОО.
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся группы;
- выносить на рассмотрение администрации ОО, педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения, инициативы, как от коллектива группы, так и от своего имени;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства ОО, а также органов студенческого самоуправления.
- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы,
- приглашать в ОО родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с поведением или обучением обучающегося, другим вопросам;
- осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися;
- самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общего планирования ОО;

3.3. Классный руководитель (куратор группы) имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации ОО, родителей, обучающихся, других преподавателей, на творчество, инициативу в освоении образовательных и развивающих программ (*Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», п.61; Закон РФ «Об образовании, ст.55 п.4, Типовое положение об общеобразовательном учреждении (утв. постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196) п.65).*

3.4. Классному руководителю (куратору группы) предоставляется по его желанию длительный отпуск до одного года каждые 10 лет (*Приказ Министерства образования Российской Федерации от 7 декабря 2000 г. № 3570).*

- 3.5. Классный руководитель (куратор группы) проходит бесплатно медицинское обследование.
- 3.6. Классный руководитель (куратор группы) имеет право на отгулы за работу в выходные и праздничные дни, оплату труда в нерабочие дни в двойном размере в соответствии с законодательством РФ (Трудовой кодекс РФ, ст.153).
- 3.7. Классный руководитель (куратор группы) свободен в выборе и использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников (*Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», пп.35,65; Закон РФ «Об образовании, ст.55 п.4, Типовое положение об общеобразовательном учреждении (утв. постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196) п.65).*
- 3.8. Классный руководитель (куратор группы) свободен в выборе методов оценки знаний обучающихся (*Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», п.65).*

#### **ГЛАВА 4. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)**

##### **4.1. Классный руководитель (куратор учебной группы) обязан:**

- 4.1.1. Знать Конституцию РФ, Федеральные законы РФ и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, возрастную педагогику и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, педагогическую и медицинскую этику, теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
- 4.1.2. Определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;
- 4.1.3. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом ОО, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;
- 4.1.4. Осуществлять сбор информации об обучающихся группы (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и место прописки, адрес родителей, контактные телефоны, особенности характера, состояние здоровья).
- 4.1.5. Проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в ОО и выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе.
- 4.1.6. Оказывать помощь обучающимся в быстрой и безболезненной адаптации к системе обучения в ОО.
- 4.1.7. Направлять усилия на создание в группе организованного сплоченного коллектива, формирования актива группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, знании их интересов, наклонностей, способностей, учитывая условия быта и положение дел в семье.
- 4.1.8. Ежегодно в начале учебного года знакомить обучающихся с их правами и обязанностями, Правилами внутреннего распорядка ОО, нормами поведения в ОО, с нормативной документацией регламентирующую деятельность ОО и обучающихся, со структурой и функциями отделов ОО, расположением служб.
- 4.1.9. Проводить индивидуальную работу с обучающимися и их родителями.
- 4.1.10. Регулярно (например, по средам) проводить классные часы в учебной группе (продолжительность не менее 45 минут) с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, и тематические классные часы по повышению культурного уровня и развитию творческих способностей, профессиональной направленности обучающихся.
- 4.1.11. Содействовать заместителю директора по учебной работе в своевременном (до 15 сентября) заключении договоров на обучение на договорной основе с обучающимися и их родителями и контроле оплаты за обучение.
- 4.1.12. Принимать участие с обучающимися в мероприятиях группы и ОО, согласно плана работы ОО.

- 4.1.13. Совместно с активом готовить характеристики обучающихся для военкомата.
- 4.1.14. Оказывать помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания обучающихся.
- 4.1.15. Вести воспитательную работу с группой, предупреждая отсев обучающихся.
- 4.1.16. Должен знать контингент группы, состав семьи (количество членов семьи, место работы или учебы членов семьи, родителей или лиц их заменяющих).
- 4.1.17. Из числа обучающихся назначать старосту, заместителя старосты, ознакомить их с правами и обязанностями.
- 4.1.18. Не допускать обучающихся к занятиям физической культурой без спортивной формы (обучающийся в таком случае находится в спортивном зале под присмотром педагога).
- 4.1.19. Привлекать обучающихся к общественным поручениям.
- 4.1.20. Иметь перспективный план работы на полугодие, а также календарный план работы.
- 4.1.21. В обязательном порядке на первом классном часе знакомить обучающихся под роспись в журнале группы со следующими положениями и инструкциями:
- инструкция по технике безопасности и охране труда;
  - инструкция по противопожарной безопасности;
  - инструкция по технике безопасности при работе в компьютерном кабинете.
- 4.1.22. Постоянно контролировать посещение занятий и текущую успеваемость обучающихся. Каждый день в журнале группы отмечать отсутствующих.
- 4.1.23. В конце каждого полугодия подводить итоги посещения занятий и сдавать заместителю директора по организационно-воспитательной работе сводную ведомость посещений занятий и успеваемости группы.
- 4.1.24. Ежемесячно рассматривать вопросы о назначении социального пособия, оказания материальной помощи, премирования обучающихся, снятия со стипендии, сдавать заместителю директора по организационно-воспитательной работе ходатайства групп.
- 4.1.25. Организовывать информационную поддержку обучающихся по созданию, ведению, хранению и презентации портфолио;
- 4.1.26. Следить за обновлением информации на официальном сайте ОО, своевременно предоставлять необходимую информацию ответственному за работу с сайтом ОО для обновления разделов («Студенту», «Наши достижения», «Мероприятия»).
- 4.1.27. Совместно с активом группы планировать и организовывать проведение культурных мероприятий в своих группах: проведение экскурсий, посещение исторических и памятных мест, театров, концертов, выставок;
- 4.1.28. Оказывать помощь в организации и проведении собраний, диспутов на социально-экономические и морально-этические темы.
- 4.1.29. Помогать организовывать встречи с интересными людьми, руководителями и специалистами предприятий - социальных партнеров.
- 4.1.30. Осуществлять патриотическое воспитание обучающихся.
- 4.1.31. Вести активную борьбу за здоровый образ жизни, привлекать специалистов по проблемам СПИДа, алкоголизма, наркомании, экстремизма и терроризма. Участвовать в программе профилактики правонарушений.
- 4.1.32. Организовывать работу родительского Совета в группе и содействовать работе родительского Совета ОО.
- 4.1.33. Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся учебной группы.
- 4.1.34. Принимать участие в работе семинаров классных руководителей (кураторов групп).
- 4.1.35. При решении вопроса об отчислении обучающегося, в обязательном порядке, приглашать его на педагогический совет. Если студенту нет 18 лет, отчисление не может быть проведено при отсутствии на педагогическом совете родителей обучающегося или его законных представителей. Отчисленному несовершеннолетнему обучающемуся необходимо помочь устроиться в другую образовательную организацию или трудоустроиться.

- 4.1.36. Принимать участие во всех мероприятиях ОО. По возможности проводить открытые тематические классные часы или другие мероприятия группы.
- 4.1.37. Посещать занятия у других преподавателей. Контролировать прохождение учебной и учебно-производственной практики, специализации и стажировки.
- 4.1.38. Привлекать обучающихся группы к проведению профориентационной работы.
- 4.1.39. Своевременно оформлять документацию группы. Вести дневник классного руководителя (куратора группы) и оформлять всю необходимую документацию (сводную ведомость успеваемости, ведение журналов и т.д.)
- 4.1.40. Осуществлять контроль ведения зачетных книжек.
- 4.1.41. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, организовывать оказание помощи неуспевающим обучающимся.
- 4.1.42. Осуществлять организационную поддержку досуга обучающихся и всех видов студенческого неформального творчества ( дискотеки, капустники и пр.)
- 4.1.43. Принимать участие в работе учебной части в подготовке Педсоветов по допуску к сессии.
- 4.1.44. Требовать от родителей (законных представителей) посещение родительских собраний, создания нормальных условий для учебы ребенка (рабочее место, режим дня) (*Семейный кодекс РФ, ст.63 п.2, Типовое положение об общеобразовательном учреждении (утв. постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196) п.60*).
- 4.2. Преподавателю - классному руководителю (куратору группы) запрещается:**
- Опоздывать на урок (*Трудовой кодекс РФ, ст.21*).
- 4.2. Выгонять обучающегося с урока (*Конституция РФ, ст.43*).
- 4.3. Выставлять в журнал оценку не за ответ, а за поведение обучающегося.
- 4.4. Обращаться к обучающемуся на «ты» (*Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», п.65*).

## **ГЛАВА 5. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)**

**5.0. Деятельность классного руководителя (куратора группы) с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:**

**5.1. Классный руководитель (куратор группы) ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся в кабинетах и мастерских;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

**5.2. Классный руководитель (куратор группы) еженедельно:**

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

**5.3. Классный руководитель (куратор группы) ежемесячно:**

- организует работу актива группы;
- решает хозяйственные вопросы в группе;

**5.4. Классный руководитель (куратор группы) в течение семестра:**

- оформляет и заполняет журнал успеваемости и посещаемости обучающихся;
- участвует в работе семинара классных руководителей (кураторов групп);
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительское собрание;



- представляет зам. директора по ОВР отчет об успеваемости обучающегося группы за семестр;

**5.5. Классный руководитель (куратор группы) ежегодно:**

- составляет план воспитательной работы в группе;

- собирает и предоставляет в администрацию ОО статистическую отчетность о группе обучающихся (успеваемость, материалы для отчета по форме 1, трудоустройство выпускников и пр.);

- составляет характеристики на каждого обучающегося группы.

5.6. Родительские собрания в группе проводятся не реже одного раза в год.

**5.7. Классный руководитель заполняет следующую документацию и отчетность:**

- журнал группы;

- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы ОО), форма анализа и плана воспитательной работы определяется администрацией ОО;

- социальный паспорт группы (форма устанавливается администрацией ОО);

- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся группы;

- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в т.ч. классных часов);

- материалы методической работы по классному руководству (кураторству);

- отчеты, аналитические материалы.

5.8. Приветствуется создание классным руководителем (куратором группы) персональной страницы в сети Интернет или в соответствующем разделе на официальном сайте ОО.

5.9. Классный руководитель (куратор группы) может отпустить несовершеннолетнего обучающегося из ОО во время занятий только при наличии записки от родителей или медицинской справки. В непредвиденных случаях необходимо согласовать данный шаг с родителями (законными представителями) обучающегося (*Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», п.69*).

## **ГЛАВА 6. ЗАЩИТА ПРАВ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)**

6.1. Классным руководителям (кураторам группы) обеспечиваются достаточные гарантии против произвольных действий, затрагивающих их профессиональное положение или карьеру.

6.1. Классный руководитель (куратор группы) имеет право отказаться от административных поручений, не связанных с выполнением своих должностных обязанностей и конкретных обязательств (*Трудовой кодекс РФ, ст.21*).

6.2. Дисциплинарное расследование в отношении классного руководителя (куратора группы), за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, проводится в закрытой форме.

6.3. Классный руководитель (куратор группы) имеет право знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения (*Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», п.п.39,46,47,50,68; Закон РФ «Об образовании, ст.55 п.3*).

6.4. Классный руководитель (куратор группы) для защиты своих интересов имеет право на обращение индивидуально или в составе группы лиц к Уполномоченному по правам участников образовательного процесса, в любые вышестоящие инстанции с заявлениями, предложениями, жалобами (*Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей», п.50; Конституция РФ ст.33, Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ст.2 п.1*).

6.5. Классный руководитель (куратор группы) имеет право на защиту от неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) обучающегося в круг его профессиональных обязанностей (*Рекомендация ЮНЕСКО от 05.10.1966г. «О положении учителей»*).

## **ГЛАВА 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)**

### **7.1. Классный руководитель несет ответственность за:**

7.1.1. жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;

7.1.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка ОО, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора ОО, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, классный руководитель (куратор группы) несет дисциплинарную ответственность в порядке определенном трудовым законодательством РФ;

7.1.3. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, а так же совершении иного аморального поступка классный руководитель (куратор группы) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Под психологическим насилием следует понимать такое поведение классного руководителя (куратора группы), которое повлекло за собой стабильное ухудшение эмоциональное состояние обучающегося.

К видам психологического насилия относятся:

- однократное или систематическое унижение чести и достоинства обучающегося в присутствии третьих лиц;
- игнорирование просьб о помощи обучающегося;
- пренебрежительное и насмешливое отношение к обучающемуся;
- раскрытие личной конфиденциальной информации обучающегося перед третьими лицами (в том числе, о его семейных, личных проблемах, проблемах со здоровьем).

7.1.4. за нарушение правил пожарной безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса каждый классный руководитель (куратор группы) может быть привлечен к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ;

7.1.5. за виновное причинение ОО или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель (куратор группы) несет материальную ответственность в порядке и пределах установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

7.1.6. за причинение ущерба ОО классный руководитель (куратор группы) несет в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством РФ.

## **ГЛАВА 8. ПРОВЕДЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (куратора группы)**

8.1. При исполнении профессиональных обязанностей классные руководители (кураторы группы) - преподаватели имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОО, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

8.2. Дисциплинарное расследование нарушений классного руководителя (куратора группы) ОО норм профессионального поведения и (или) Устава ОО может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику (N 194-ФЗ от 21.07.2007).

8.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОО, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.4. Дисциплинарное взыскание на уровне ОО имеет применять только директор ОО или Совет ОО.

8.5. Жалобы на действия классного руководителя (куратора группы) условно подразделяются на:

**8.5.1. Обвинение в профессиональной некомпетентности.**

**Рекомендуется:**

- подробно рассказать родителям на первом родительском собрании о своей методике и о выбранных учебных пособиях и упомянуть о свободе выбора методик обучений, как норма права в РФ;

- ознакомить родителей с должностной инструкцией классного руководителя (куратора группы).

**8.5.2. Обвинение в жестоком обращении.**

**Провокация классного руководителя (куратора группы) обучающимся.**

**Рекомендуется:**

- обвиняемому классному руководителю (куратору группы) следует рассказать группе о возможных правовых последствиях провокации.

**8.5.3. Клевета.**

**Рекомендуется:**

- при обострении взаимоотношений с обучающимся использовать на занятиях диктофон.

8.6. На каждой стадии рассмотрения любого дисциплинарного вопроса каждому классному руководителю (куратору группы) должны быть обеспечены достаточные гарантии, в частности:

8.6.1. Право быть информированным в письменном виде о предъявляемых ему претензиях и об основаниях для этих претензий;

8.6.2. Право на ознакомление со всеми материалами по данному делу;

8.6.3. Право на защиту лично или через представителя по своему выбору, с предоставлением классному руководителю (куратору группы) достаточного времени для подготовки защиты;

8.6.4. Право быть информированным в письменном виде о принятых по его делу решениях, а также о мотивах этого решения;

8.6.5. Право апелляции в четко определенные компетентные инстанции.

8.7. Любая поданная жалоба в отношении действий или бездействий классного руководителя (куратора группы) рассматривается в следующем порядке:

8.7.1. Директор ОО назначает дату проведения собрания по вопросу обращения.

8.7.2. На собрании должны присутствовать: классный руководитель (куратор группы), в отношении которого подана жалоба, родители обучающегося, обучающийся (при условии, что он выступает стороной конфликта), заместители директора по учебной и организационно-воспитательной работе, иные причастные или заинтересованные лица. Если обучающийся несовершеннолетний, не достигший 15-летнего возраста, обязательно присутствие представителя органа опеки и попечительства. Исключением из правила составляют несущественные жалобы, которые могут быть решены своевременно, не затрагивая прав ребенка (в том числе, неправомерно выставление оценки в журнал не за знание, а за поведение, единичный прогул, конфликт взглядов на методику преподавания).

8.8. Если в ходе собрания и иных мероприятий вина классного руководителя (куратора группы) будет доказана, директор ОО принимает одно из следующих решений:

8.8.1. выносит дисциплинарное взыскание в виде замечания, выговора или увольнения;

8.8.2. дает распоряжение о необходимых действиях уполномоченным лицам, для исправления сложившейся ситуации;

8.8.3. подписывает приказ об увольнении классного руководителя (куратора группы) с формулировкой «профессиональная некомпетентность» / «несоответствие занимаемой должности». Следует помнить, что любая жалоба или недопонимание между участниками образовательного процесса, сказывается на имидже ОО в целом и может понизить его конкурентно-способность на рынке образовательных услуг.

8.9. Если в ходе собрания или иных мероприятий будет доказано, что имело место быть **клевета** или **провокация** в отношении классного руководителя (куратора группы), лица,

причастные к этому должны принести свои извинения в письменной форме или понести наказание в соответствии с российским законодательством, вплоть до защиты чести и достоинства в суде.

## **ГЛАВА 9. ОПЛАТА ТРУДА И ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ (куратору группы)**

9.1. Оплата за классное руководство производится в соответствии Положением об оплате труда, материальном стимулировании и социальной защите работников ОО.

9.2. Базовая часть оплаты труда классных руководителей (куратора группы) относится к выплатам компенсационного характера.

9.3. Оплата труда классного руководителя (куратора группы) состоит из базовой части и стимулирующих выплат. Базовая часть оплаты труда классных руководителей устанавливается в твердой сумме, размер которой определяется Положением об оплате труда, материальном стимулировании и социальной защите работников ОО и устанавливается приказом директора.

9.4. Осуществление стимулирующих выплат классным руководителям направлено на усиление заинтересованности классных руководителей в повышении качества учебно-воспитательного процесса, в проявлении творческой активности, инициативы при реализации приоритетных целей и задач ОО, в создании современных условий образования и воспитания, в привлечении в данный процесс родительской общественности.

9.5. Стимулирующие выплаты производятся при добросовестном выполнении должностной инструкции и достижении следующих целевых индикаторов:

9.5.1. Наличие программы воспитательной работы с группой на текущий учебный год и концепции на текущую ступень обучения и их выполнение;

9.5.2. Сохранение контингента группы, создание условий для закрепления вновь прибывших обучающихся;

9.5.3. Отсутствие обоснованных жалоб директору ОО и во внешние инстанции на действия классного руководителя (куратора группы);

9.5.4. Результативность работы с обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания, снижение пропусков обучающимися занятий без уважительной причины.

## **ГЛАВА 10. СИСТЕМА ПОДЧИНЕНИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВНУТРИ ОО**

10.1. Классный руководитель (куратор группы) подчиняется в своей работе заместителям директора по учебной и организационно-воспитательной работе и директору ОО.

10.2. Классный руководитель (куратор группы) находится в прямом взаимодействии с другими классными руководителями, учебной частью, ответственным за работу с сайтом ОО.

10.3. В ОО может быть принято решение о создании Совета классных руководителей (кураторов группы) для координации и решения стратегических задач в области реализации воспитательных мероприятий в учебных группах. Совет классных руководителей (кураторов группы) является свободным от регламента и постоянных обязующих функции структурное подразделение, которое собирается 2 раза в год, для определения мероприятий, в котором будут участвовать обучающиеся в течение полугода и составления графика таких мероприятий.

С Положением о классном руководителе (кураторе учебной группы) ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Настоящие рекомендации не носят официального характера и основаны на опыте преподавателей, психологов и юристов.**

## **ЗАЩИТА ПРАВ ПЕДАГОГА**

### **ТИПИЧНЫЕ СИТУАЦИИ**

#### ***Обвинения в профессиональной некомпетентности.***

##### **Методика обучения.**

Родители имеют право на получение информации о содержании учебных программ и критериях выставления оценок<sup>1</sup>.

Некоторые пользуются этим и требуют от преподавателя подробнейших отчетов: почему тема изучается именно так? зачем на уроках даны именно такие термины?

Преподаватель имеет право на свободу педагогической деятельности и свободу творчества. Преподаватель - хозяин на своем уроке во всем, что касается методики преподавания.

Никто не имеет права требовать от него «утвержденной свыше» схемы урока или типов заданий. Ни в одном законодательном акте нет никаких точных требований к качеству педагогической деятельности. От преподавателя можно требовать выполнения учебной программы. В федеральном государственном стандарте есть минимум, но не запрещено расширять этот минимум, предлагать обучающимся различные научные теории и гипотезы, альтернативные точки зрения.

Для донесения этой информации до родителей, следует на первом родительском собрании объяснить им право преподавателя на выбор методик и учебных пособий, зачитать список основной литературы и рассказать о методике преподавания. Также следует подчеркнуть, что преподаватель единолично принимает такое решение без вмешательства третьих лиц. Упомянуть, что профессиональная компетенция преподавателя подтверждается его аттестацией, наградами, благодарностями и стажем работы.

В должностной инструкции классного руководителя (куратора группы) может быть указано количество внеклассных мероприятий. Но большую часть работы описать невозможно: педагогика все еще остается искусством, а не технологией. Преподаватели выполняют большую часть работы бесплатно, работая «не за страх, а за совесть», но это не обязанность, а их добрая воля и личное желание.

Для удобства рассмотрения все жалобы на преподавателя можно условно разделить на две группы:

- обвинения в жестоком обращении (во всех вариантах - физическом, психологическом и сексуальном);
- обвинения в профессиональной некомпетентности (как преподавателя-специалиста и как классного руководителя (куратора группы)).

#### **Обвинения в жестоком обращении**

Обвинения преподавателя в физическом насилии, сексуальных домогательствах случаются.

---

<sup>1</sup>

Первое, что должен сделать преподаватель, это потребовать созыв специальной комиссии, которая проведет внутри-училищное расследование, не доводя дела до суда.

Рассмотрим несколько ситуаций:

#### **Провокация.**

Обучающийся или группа обучающихся вызывающе ведут себя на уроке или на перемене, демонстративно не выполняют законных требований преподавателя. Поддавшись на провокацию, преподаватель срывается и сам нарушает закон: грубо кричит, оскорбляет обучающегося. Родители пострадавшего ребенка пишут заявления директору и в прокуратуру. В качестве доказательств они часто приносят аудио- или видеозапись.

Преподавателю следует помнить, что он имеет право использовать только педагогические методы воздействия. В этом отношении преподаватель ничем не отличается от любого облеченного властными полномочиями человека: никакой чиновник «при исполнении» не имеет права на личную приязнь или неприязнь, его полномочия четко ограничены законом.

Основная линия защиты в этой ситуации - не отрицая самого факта, доказать провокационный характер случившегося. Вряд ли все остальные обучающиеся поддерживают провокатора - скорее они смотрят на все как на интересный спектакль. Обучающимся просто не приходит в голову, что преподаватель (для многих из них – авторитетное лицо) может серьезно пострадать от «шутки». Поэтому обвиняемому преподавателю следует рассказать группе о возможных правовых последствиях провокации. Это не должно выглядеть как давление на обучающихся, чтобы они дали нужные преподавателю показания, - нужно просто информировать. Скорее всего, большинство обучающихся (и что еще важнее – родителей) правильно оценят ситуацию и поддержат своего преподавателя.

#### **Клевета.**

Многие обвинения преподавателей в жестоком обращении просто ни на чем не основаны, это классическая клевета. Особенно часто ее жертвами становятся преподаватели-мужчины, которых обвиняют в рукоприкладстве, в сексуальном насилии. Подобным обвинениям, как правило, верят родители и коллеги, их с удовольствием подхватывает широкая публика. Доказать свою невиновность бывает очень трудно. Поскольку каждый преподаватель примерно знает, от каких обучающихся он может ожидать подобного, ему следует именно с ними быть максимально осторожным: не оставаться наедине, спрашивать только в присутствии других обучающихся или преподавателей, оценивать максимально объективно, не вступать в какие-либо неформальные отношения.

Если же заявление о жестоком обращении передано директору, следует требовать официального расследования. Ни в коем случае нельзя соглашаться на рассмотрение дела в закрытом заседании. Преподаватель может почувствовать себя в дальнейшем «виноватым» или «обязанным».

#### **Конфликт с другими преподавателями внутри ОО.**

Чтобы уметь оперировать понятиями и владеть ситуацией преподавателю следует хорошо и основательно изучить свои права и обязанности, четко знать систему взаимодействия и подчиненности:

- Конституция РФ;
- Международная конвенция о правах ребенка;
- Положение об учителе ЮНЕСКО;
- Трудовой кодекс РФ;
- ФЗ-273;
- Устав ОО;
- Коллективный договор;
- должностные инструкции;
- настоящее Положение;
- положение о педагогической деятельности;

Одно из главных прав преподавателей, как и всех наемных работников, - право на объединение для отстаивания своих профессиональных интересов.

Если Ваше право нарушается - обратитесь к региональному уполномоченному по правам человека.