

«ПРИНЯТО»

Решение Педагогического совета
ГБПОУ «Самарское художественное
училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол № 6

« 11 » января 2021 г.

Согласовано:

Председатель Совета обучающихся
ГБПОУ «Самарское художественное
училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Михайлова (Маркелова)

« 11 » 01 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «Самарское
художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»



Мисюк Г.М.

Приказ № 26 « 11 » 01 2021 г.

Согласовано:

Представитель Совета родителей
ГБПОУ «Самарское художественное
училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Григорьева Д.В.

« 11 » 01 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ классного руководителя (куратора) Училища

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция классного руководителя (куратора) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина» (далее – Училище) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2021) «Об образовании в Российской Федерации»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Уставом и локальными нормативными актами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»;
- другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Данная должностная инструкция определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в Училище, устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя (куратора), его взаимодействие в коллективе.

1.3. Возложение функций классного руководителя (куратора) и освобождение от них осуществляется приказом директора Училища. Функции

классного руководителя (куратора) могут быть возложены на педагогического работника с его согласия. Основанием для приказа директора Училища о возложении функций классного руководителя (куратора) является заявление педагогического работника.

1.4. Прекращение выполнения функций классного руководителя (куратора) осуществляется по инициативе:

- педагогического работника;
- по решению директора Училища;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с Училищем.

1.5. Классный руководитель (куратор) подчиняется директору Училища, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по организационно-воспитательной работе Училища.

1.6. В своей деятельности классный руководитель (куратор) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, устанавливающей право каждого гражданина на образование закрепляющей осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- СП 2.4.3.648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- административным, трудовым законодательством Российской Федерации

1.7. Классный руководитель (куратор) руководствуется настоящей должностной инструкцией, требованиями федеральных государственных

образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС), правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами Училища (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором. Соблюдает Конвенцию ООН о правах ребёнка.

1.8. Классный руководитель (куратор) должен знать:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодёжи;
- требования ФГОС и рекомендации по их реализации в Училище, а также теорию и методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;
- современные формы и методы воспитания обучающихся;
- основы педагогики, возрастной и социальной психологии, психологии отношений;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- закономерности формирования и развития детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии обучающихся;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- теорию и методику организации свободного времени обучающихся, общие подходы к организации внеаудиторной деятельности;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- цели и задачи воспитания обучающихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определённые основной образовательной программой Училища;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов согласно действующим СанПиН для работы с коллективом обучающихся;
- основные принципы деятельностного подхода, виды и приёмы современных педагогических технологий;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических и организационно-управленческих задач;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка Училища;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, требований антитеррористической безопасности для образовательных организаций.

1.9. Классный руководитель (куратор) должен уметь:

- выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающегося;
- осуществлять воспитание обучающихся с учётом их психолого-физиологических особенностей;
- способствовать формированию у обучающихся общей культуры личности;
- реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся;
- организовывать различные виды внеаудиторной деятельности: исследовательскую (проектную), художественно-продуктивную, культурно-досуговую;
- эффективно управлять группой с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность;
- ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера, искать педагогические пути их достижения;
- общаться с обучающимися, признавая их достоинство, понимая их, поощряя активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- устанавливать чёткие правила поведения в группе в соответствии с Уставом Училища и правилами поведения обучающихся;
- организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеаудиторные мероприятия) в группе;
- поддерживать в группе деловую, дружелюбную атмосферу, содействовать формированию положительного психологического климата и организационной культуры в группе;
- содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся группы;
- защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать обучающимся группы, оказавшимся в конфликтной ситуации и (или) неблагоприятных условиях;
- строить воспитательную деятельность с учётом культурных различий, половозрастных и индивидуальных особенностей обучающихся группы;
- владеть методами организации экскурсий, походов и т.п.;
- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
- владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации органов студенческого самоуправления;

- осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности;
- организовывать и проводить родительские собрания;
- пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе;
- использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

1.10. Во время отсутствия классного руководителя (куратора) (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.11. Педагогическому работнику 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.

1.12. Классный руководитель (куратор) должен иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в Училище.

2. Цели, задачи и функции классного руководителя (куратора)

2.1. Цель деятельности классного руководителя (куратора) – формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя (куратора):

- создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путём гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения, 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 внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, 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;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтёрского движения, общественных движений и объединений, студенческого самоуправления, творческих и научных сообществ;
- формирование здорового образа жизни;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого обучающегося;
- организация внеаудиторной работы с обучающимися в группе;
- содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Основными функциями классного руководителя (куратора) являются:

- лично ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в группе;
- деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с группой как социальной группой;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом;
- участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнёрами;
- ведение и составление документации классного руководителя (куратора).

3. Функциональные обязанности классного руководителя (куратора)

Инвариантная часть деятельности классного руководителя (куратора):

3.1. В рамках лично ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в группе:

- содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечивает соблюдение обучающимися группы расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода, выявляет факты перегрузки обучающихся, содействует организации деятельности группы на каникулах;
- обеспечивает включенность всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействует успешной социализации обучающихся путём 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;
- оказывает индивидуальную поддержку каждому обучающемуся группы на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития обучающегося в семье;
- выявляет и осуществляет поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказывает помощь в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявляет и осуществляет педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирует навыки информационной безопасности;
- организует изучение обучающимися правил охраны труда, дорожного движения, поведения в Училище и быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктажи с обучающимися;
- содействует формированию у обучающихся с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- способствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся группы;
- оказывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечивает защиту прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

3.2. В рамках деятельности по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с группой как социальной группой:

- изучает и анализирует характеристики группы как малой социальной группы;
- осуществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в группе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической и поликультурной среде;

- формирует ценностно-ориентационное единство в группе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- ведёт активную пропаганду здорового образа жизни, участвует вместе с группой в физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся в группе;
- посещать совместно с группой общеучилищные мероприятия, обеспечивает соблюдение обучающимися дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- осуществляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- в соответствии с возрастными интересами обучающихся организует их коллективно-творческую деятельность (стенгазеты, плакаты, оформление к праздникам), создаёт благоприятные условия, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;
- сопровождает и обеспечивает безопасность обучающихся во время выездных мероприятий внеаудиторного цикла деятельности Училища;
- выявляет и своевременно корректирует деструктивные отношения, создающие угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
- проводит профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в коллективе.

3.3. В рамках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

- контролирует успеваемость каждого обучающегося;
- привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и созданию наиболее благоприятных условий для развития личности каждого обучающегося;
- регулярно информирует родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеаудиторных мероприятиях и событиях жизни группы;
- осуществляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
- содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития обучающихся;

- проводит родительские собрания в группе, участвует в мероприятиях для родителей (законных представителей), проводит их индивидуальное консультирование.

3.4. В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнёрами:

- участвует в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
- участвует в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования, научных и образовательных организаций;
- участвует в организации комплексной поддержки обучающихся из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

3.5. В рамках ведения и составления классным руководителем (куратором) документации:

- ведёт журнал учебных занятий (в бумажной форме) в части внесения в него актуализации списка обучающихся;
- заполняет электронный журнал;
- составляет план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством (кураторством), требования к оформлению которого установлены локальным нормативным актом Училища. План работы согласовывается заместителем директора по организационно-воспитательной работе и утверждается директором Училища не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- заполняет журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности.

3.6. В рамках вариативной части деятельности классного руководителя (куратора) (формируется в зависимости от контекстных условий Училища):

- организует мероприятия с целью знакомства и изучения обучающимися традиций в национальной культуре, сохранения родного языка; с целью развития национальной культуры;
- выявляет причины низкой успеваемости обучающихся и организует их устранение;
- содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий и секций, объединений, организуемых в Училище;
- обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по Училищу;
- обеспечивает соблюдение обучающимися группы требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеаудиторной деятельности группы на территории Училища и в учебном кабинете;
- организует участие обучающихся группы в традиционных мероприятиях Училища.

3.7. Классному руководителю (куратору) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий обучающихся группы;
- отменять или сокращать занятия, отпускать обучающихся группы домой в то время, когда занятия по расписанию у них не окончены;
- задействовать обучающихся группы во время занятий для выполнения поручений;
- использовать в воспитательной деятельности неисправное оборудование или техническое оборудования с явными признаками повреждения;
- курить в помещении и на территории Училища.

3.8. Организует дежурство группы по Училищу согласно графику, разработанному заместителем директора по организационно-воспитательной работе и утверждённому директором Училища.

3.9. Участвует в работе Педагогического совета Училища, в работе Совета классных руководителей (кураторов), взаимодействует с преподавателями по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся группы.

3.10. Участвует в реализации системы методической деятельности через работу по общеучилищной методической теме, теме методической работы совета классных руководителей (кураторов) и индивидуальной траектории повышения методического мастерства.

3.11. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает директора Училища о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), оперативно принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае.

3.12. Соблюдает требования по сохранности помещений. Организует соблюдение обучающимися сохранности помещения учебного кабинета и оборудования.

3.13. Принимает участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, готовить учебный кабинет к приёму на начало нового учебного года.

3.14. При использовании электронных средств обучения, оргтехники или сети Интернет при проведении внеаудиторных мероприятий строго соблюдает требования, заложенные в инструкциях по использованию соответствующей техники и сети Интернет.

3.15. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности совета классных руководителей (кураторов).

3.16. Строго соблюдает должностную инструкцию классного руководителя (куратора), этические нормы поведения в Училище, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению преподавателя.

3.17. Соблюдает финансовую дисциплину в Училище.

4. Права классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) Училища имеет право:

4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности,

выбирать формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);
- коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слёты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

4.2. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС среднего профессионального образования, примерных основных образовательных программ с учётом контекстных условий деятельности.

4.3. Вносить на рассмотрение администрации Училища, Педагогического совета, Совета учреждения предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.4. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Училища в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля её качества и эффективности.

4.5. Участвовать в обсуждении итогов проведения внутриучилищного контроля.

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

4.7. Использовать (по согласованию с администрацией Училища) инфраструктуру Училища при проведении мероприятий с группой.

4.8. Приглашать в Училище родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства (кураторства).

4.9. Давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы в проведении воспитательных мероприятий.

4.10. Посещать занятия, проводимые преподавателями (по согласованию) с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся группы.

4.11. Организовывать воспитательную работу с обучающимися группы через проведение «малых педсоветов», тематических и других мероприятий.

4.12. Вносить на рассмотрение администрации, Совета учреждения предложения, согласованные с коллективом группы.

4.13. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности.

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

4.15. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.16. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя (куратора), давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем (куратором) норм профессиональной этики.

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

4.18. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.

4.19. Классный руководитель (куратор) имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Училища, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность классного руководителя (куратора)

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель (куратор) несёт ответственность за:

- соблюдение требований к ведению и своевременное оформление журнала учебных занятий (электронного журнала) и журнала инструктажей обучающихся, выполнение плана работы классного руководителя (куратора);
- соблюдение финансовой дисциплины;
- поддержание порядка в учебном кабинете, целостность используемого оборудования;
- выбор воспитательных приёмов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся группы;
- соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей (законных представителей);
- соблюдение плана воспитательной работы в Училище в рамках своих функциональных обязанностей;
- создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя (куратора);
- жизнь и здоровье обучающихся группы во время проводимых им мероприятий;
- ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в Училище в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
- недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией классного руководителя (куратора), Устава, правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, законных распоряжений директора Училища и иных локальных нормативных актов, классный руководитель (куратор) подвергается дисциплинарному взысканию.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка классный руководитель (куратор) Училища может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм классный руководитель (куратор) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение Техникуму или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель (куратор) несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несёт ответственность в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя (куратора)

6.1. Эффективность деятельности классных руководителей (кураторов) определяется достигаемыми за определённый период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

6.2. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя (куратора):

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик группы;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, Интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

– системность как степень вовлечённости в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.3. Критерии оценки результатов (результативности) классного руководства (кураторства):

1. сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
2. сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
3. наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

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

7. Взаимоотношения. Связи по должности

7.1. В рабочее время классного руководителя (куратора) включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная функциональными обязанностями и (или) планом работы, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель (куратор) взаимодействует с:

- членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей условий деятельности Училища;
- администрацией Училища и преподавателями по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и группы в целом;
- педагогом-психологом, педагогом дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе группы, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
- преподавателями учебных предметов, специальных дисциплин, педагогом дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно-полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную и др.
- библиотекарем, педагогом дополнительного образования по вопросам вовлечение обучающихся группы в систему внеаудиторной деятельности, организации внеаудиторной работы, досуговых мероприятий;
- педагогическими работниками и администрацией Училища по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

– администрацией Училища и педагогическими работниками с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

7.3. Взаимодействует с родителями (законными представителями) с целью повышения их педагогической и психологической культуры через проведение родительских собраний, совместную деятельность.

7.4. Предоставляет заместителю директора по организационно-воспитательной работе информацию об обучающихся группы.

7.5. Получает от директора Техникума и заместителей директора информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.6. Передаёт заместителю директора по организационно-воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после её получения.

7.7. Информировывает директора Училища (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя директора по административно-хозяйственной части – об аварийных ситуациях в работе систем электроосвещения, отопления, водопровода, канализации.

7.8. Информировывает директора Училища (при отсутствии – иное должностное лицо) о каждом несчастном случае с обучающимся группы, о выявленных у обучающихся взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью обучающегося и окружающим.

7.9. Информировывает директора Училища (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

8. Заключительные положения

8.1. Ознакомление в Училище классного руководителя (куратора) с должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя (куратора) (до ознакомления с приказом под роспись).

8.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

8.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.