



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДМИТРИЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«Рассмотрено»

на Общем собранием работников и
обучающихся ОГАОУ «Дмитриевский
аграрный колледж»

«11» января 2022 г протокол № 4



«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ОГАОУ «Дмитриевский аграрный
колледж»
А.А. Зорикова
20__ г.



«Утверждаю»

Директор ОГАОУ «Дмитриевский
аграрный колледж»

Н.М. Овчинникова
приказ № 10 от «11» января 20__ г



ПОЛОЖЕНИЕ

О КУРАТОРСТВЕ И ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ФУНКЦИИ КУРАТОРА В ОБЛАСТНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДМИТРИЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Дата создания: «__» _____ 20__ года

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кураторской деятельности областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дмитриевский аграрный колледж» (далее-Колледж), реализующих программы среднего профессионального образования, (далее - Положение), разработано на основании:

- Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 138-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников образовательных организаций Белгородской области, реализующих программы среднего профессионального образования».

- Приложение №17 Постановления Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области».

- Приложение №24 Постановления Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области».

- Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Кураторство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания являются: формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

1.3. Задачами куратора являются: организация деятельности студентов по успешному освоению образовательных программ, участию в культурно-творческих, спортивных, военно-патриотических и иных мероприятиях, проведение воспитательной работы среди студентов группы.

1.4. Куратор учебной группы назначается и освобождается от исполнения возложенных обязанностей приказом директора Колледжа на период обучения обучающихся с I по IV курс из числа штатных преподавателей, за которыми закреплены учебные аудитории, обладающих высокими моральными убеждениями, чувством ответственности и способностью к конструктивному общению с другими людьми, способных решать задачи воспитания обучающихся.

1.5. Куратор учебной группы осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа.

1.6. Координацию работы и общее руководство деятельностью кураторов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в Колледже.

1.7. Куратор учебной группы отчитывается о результатах своей деятельности перед педагогическим советом колледжа, методическим объединением кураторов, Советом по профилактике и правонарушений, заведующим отделением, заместителями директора, директором в установленном порядке.

Содержание

1. Общие положения.
2. Цель и задачи деятельности куратора учебной группы.
3. Функции куратора учебной группы.
4. Права и обязанности куратора.
5. Формы работы куратора учебной группы.
6. Документация куратора учебной группы
7. Ответственность куратора учебной группы.
8. Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения за выполнение функции классного руководителя (куратора), реализующих программы среднего профессионального образования.
9. Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения за выполнение функции классного руководителя (куратора), реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.
10. Заключительные положения.

2. Цель и задачи деятельности куратора учебной группы

2.1. Цель деятельности куратора учебной группы - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности куратора учебной группы:

- формирование и развитие учебной группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы, воспитывающей деятельности коллектива учебной группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в учебной группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Функции куратора учебной группы

3.1. Деятельность куратора учебной группы - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава колледжа, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, и ситуации в коллективе учебной группы, межэтнических и межконфессиональных отношений. Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций куратору учебной группы необходимо знать психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

3.2. Функции куратора могут подразделяться на:

1. Организационно-координирующие:
 - обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
 - установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
 - проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
 - организация в учебной группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности колледжа;
 - организация воспитательной работы с обучающимися через проведение тематических и других мероприятий;
 - взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом учебной группы в целом;
 - ведение документации (журнал классного руководителя, еженедельный отчет

посещаемости обучающихся, ежемесячный отчет об успеваемости обучающегося).

2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе учебной группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива учебной группы.

4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

4. Права и обязанности куратора

4.1. Куратор обязан:

- 4.1.1. Проводить разъяснительную работу о правилах внутреннего распорядка колледжа, правилах поведения на территории, в помещениях колледжа, на занятиях, об общепринятых нормах делового стиля одежды, о запрете курения в общественных местах.
- 4.1.2. Своевременно выявлять и оказывать поддержку обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, оказывать помощь в выработке моделей поведения в различных трудных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных.
- 4.1.3. Осуществлять педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи.
- 4.1.4. Проводить мероприятия, содействующие укреплению здорового психологического микроклимата в учебной группе.
- 4.1.5. Изучать потребности студентов, их интересы и возможности путём проведения тестирований, индивидуальных бесед, бесед с родителями, наблюдений на учебных занятиях, мероприятиях колледжа.
- 4.1.6. Создавать условия для развития студенческого самоуправления.
- 4.1.7. Обеспечивать включённость всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации.
- 4.1.8. Содействовать успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и лично значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, молодёжных общественных движений, творческих и научных сообществ.
- 4.1.9. Формировать 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.
- 4.1.10. Выявлять и осуществлять своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся.
- 4.1.11. Осуществлять профилактику девиантного и асоциального поведения

обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в коллективе; профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ.

4.1.12. Содействовать формированию у обучающихся мотивации к обучению.

4.1.13. Содействовать формированию у обучающихся навыков информационной безопасности.

4.1.14. Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся, включая:

– привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого обучающегося;

– регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни колледжа;

– координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

– содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития обучающихся.

4.1.15. Осуществлять воспитательную деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

– взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей условий деятельности колледжа;

– взаимодействие с администрацией образовательной организации, преподавателями, мастерами производственного обучения по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и группы в целом;

– взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе группы, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

– взаимодействие с преподавателями и педагогами дополнительного

образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую,

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

– взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

– взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками организации (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4.1.16. Оформлять следующую документацию:

– классный журнал (в бумажной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;

– план работы в рамках деятельности, связанной с кураторством, требования к

оформлению которого могут быть установлены локальным нормативным актом организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.17. Доводить до сведения студентов в части, их касающейся, локальные нормативные акты колледжа.

4.2. Куратор имеет следующие права:

4.2.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС.

4.2.2. Вносить на рассмотрение администрации организации, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов организации в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля ее качества и эффективности.

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

4.2.5. Использовать (по согласованию с администрацией организации) инфраструктуру организации при проведении мероприятий с группой.

4.2.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства для реализации задач по классному руководству.

4.2.7. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся для взаимодействия по вопросам, связанным с осуществлением кураторства.

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

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

4.2.10. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию.

4.2.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с кураторством.

5. Формы работы куратора учебной группы.

5.1. В соответствии со своими функциями куратор учебной группы выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

5.2. При выборе форм работы с обучающимися куратору учебной группы целесообразно руководствоваться следующим:

– определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед коллективом колледжа;

– учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;

– обеспечивать целостность содержания, форм и методов социальнозначимой, творческой деятельности обучающихся учебной группы.

6. Документация куратора учебной группы

6.1. Куратор ведет следующую документацию:

- журнал учета теоретического обучения группы;
- личные дела обучающихся;
- журнал куратора (*папка куратора*);
- социальный паспорт группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (сводные ведомости успеваемости);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- журнал регистрации инструктажа обучающихся по мерам безопасности;
- отчеты (форма отчетов определяется администрацией колледжа; отчет по воспитательной работе за полугодие, год и др.), аналитические материалы;
- протоколы родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний, разработки;
- документация кураторских часов (разработки, сценарии, планы мероприятий);
- составляет характеристики обучающихся (по запросам администрации колледжа);
- подготавливает информацию для оформления документа государственного образца;
- оформляет студенческие билеты и зачетные книжки;
- оформляет документы для предоставления в военный комиссариат;
- оформляет документы на предоставление обучающимся компенсации затрат по проезду.

7. Ответственность куратора учебной группы.

7.1. Куратор несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами колледжа.

8. Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения за выполнение функции классного руководителя (куратора)

8.1. Осуществление классного руководства (кураторства) в группах Колледжа не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

8.2. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

8.3. Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление

классного руководства (кураторства), включая выплату, именуемую «ежемесячное денежное вознаграждение», относятся к выплатам компенсационного характера.

8.4 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

а) выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

б) выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время.

8.5 При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

8.6 В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах Колледжа может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организаций Колледжа, ведущих в них учебные занятия.

8.7 Следует отметить, что деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), регулируется локальным нормативным актом организации Колледжа, определяющим права, обязанности, ответственность классного руководителя (куратора) группы.

8.8 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя (куратора), устанавливается по состоянию на 1 сентября за счет Федеральных средств бюджета на основании ежемесячных приказов согласно протоколу комиссии по определению размера ежемесячных выплат классным руководителям (кураторам) учебных групп.

8.9 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя (куратора), устанавливается по состоянию на 1 сентября за счет средств бюджета Белгородской области на основании ежемесячных приказов согласно протоколу комиссии по определению размера ежемесячных выплат классным руководителям (кураторам) учебных групп согласно таблице 1:

Таблица 1:

№ п/п	Наименование критерия	Размер устанавливаемой выплаты
1.	1. Наполняемость группы (25 чел.). 2. Отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы. 3. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	5000 руб.
2.	1. Наполняемость группы (25 чел.).	4500 руб.

	2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, или обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	
3.	1. Наполняемость группы (25 чел.). 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, и обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	4000 руб.
4.	1. Наполняемость группы менее 25 чел. 2. Отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы. 3. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	4500 руб.
5.	1. Наполняемость группы менее 25 чел. 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, или обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	4000 руб.
6.	1. Наполняемость группы менее 25 чел. 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, и обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	3500.

9. Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения за выполнение функции классного руководителя (куратора), реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированные основные общеобразовательные программы.

9.1 Порядок и условия выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам в структурном подразделении «Школа» Колледжа (далее - Школа) определяет правила предоставления, размер и условия выплат денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

Выплата вознаграждения в Колледже на указанные цели, осуществляется из федерального бюджета.

10.2 Право на получение вознаграждения за классное руководство в Колледже имеют педагогические работники, на которых приказом учреждения возложены функции классного руководителя.

9.3 Размер вознаграждения педагогическим работникам Колледжа за выполнение функций классного руководителя в месяц составляет 5000 (пять тысяч) рублей с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается по состоянию на 1 сентября текущего учебного года.

Педагогический работник, выполняющий функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, получает вознаграждение только за одно классное руководство.

При расчете среднего заработка за время нахождения педагогического работника в ежегодном основном и учебном отпусках, а также в период временной нетрудоспособности сумма вознаграждения учитывается в соответствии с действующим законодательством.

Выплата вознаграждения прекращается в случае освобождения педагогического работника от выполнения функций классного руководителя.

9.4 Вознаграждение выплачивается классным руководителям ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы. На выплаченное вознаграждение осуществляются соответствующие отчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также удерживается налог на доходы физических лиц.

10 Заключительные положения

10.4 Настоящее Положение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.