

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий»
(БПОУ ОГКУиПТ)



Положение
о классном руководстве (кураторстве) в бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Омской области
«Омский государственный колледж управления и профессиональных
технологий» (БПОУ ОГКУиПТ)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (далее БПОУ ОГКУиПТ) и определяет права, обязанности, ответственность классного руководителя (куратора) группы.

1.2. Положение разработано в соответствие со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный Закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функции классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функции классного руководителя (куратора) (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.09.2006 г. №548, от 10.11.2020 г. № 1800, от 07.07.2021 г. № 1133), а также о применении положений, вытекающих из Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на обеспечение выплат ежемесячного денежного

вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и г. Байконура, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования», в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 07.07.2021 г. № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (далее – БПОУ ОГКУиПТ);
- Программа модернизации БПОУ ОГКУиПТ на 2019-2024 г.г.;
- Комплексная программа профессионального воспитания и социализации обучающихся БПОУ ОГКУиПТ на 2019-2023 г.г.;
- План мероприятий профессионального воспитания и социализации обучающихся БПОУ ОГКУиПТ на 2019-2023 г.г.;
- Рабочие программы воспитания БПОУ ОГКУиПТ до 2026 года по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в колледже;
- Календарные планы воспитательной работы на 2021-2022 учебный год по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в колледже.

1.3. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляется на основе Рабочих программ воспитания и Календарных планов воспитательной работы, которые разрабатываются в БПОУ ОГКУиПТ и утверждаются приказом директора. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают участие в разработке Рабочих программ воспитания и Календарного плана воспитательной работы, а после их согласования на педагогическом совете и утверждения приказом директора, формируют на их основе календарный план воспитательной работы курируемой группы и другие документы, указанные в разделе V настоящего положения.

1.4. БПОУ ОГКУиПТ реализует образовательные программы среднего профессионального образования (далее – СПО), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья, формирует социокультурную среду, создает условия необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе студенческих объединений, проектах по направлениям образовательной деятельности БПОУ ОГКУиПТ.

Работаклассного руководителя (куратора) учебной группы строится на принципах гуманизма, уважения к личности, поддержки и индивидуального подхода к обучающимся, что содействует созданию психологически комфортных условий обучения и воспитания каждого студента и формированию сплоченного студенческого коллектива.

1.5. Классными руководителями (кураторами) учебных групп назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, сотрудники из руководящего состава колледжа, имеющие опыт педагогической работы. Список классных руководителей (кураторов) с номером учебной группы, размещается на официальном сайте БПОУ ОГКУиПТ: www.ogkuipt.ru.

В случае необходимости (на период отсутствия по болезни и др.) классное руководство (кураторство) в группах БПОУ ОГКУиПТ осуществляться педагогическими работниками или

заведующими отделениями, курирующие специальности/профессии.

1.6. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в группах, в т.ч. с выплатой ежемесячного денежного вознаграждения за каждую группу в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2021 г. № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», необходимо учитывать следующее:

1.6.1. Осуществление классного руководства (кураторства) в группах не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые закреплены за учебными группами;

1.6.2. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться 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;

1.6.3. Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству (кураторству), осуществляется в том же порядке, который применяется при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, что закреплено в коллективном договоре БПОУ ОГКУиПТ;

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

1.6.5. Денежные выплаты могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству). Решение о назначении выплаты принимается на основании отчетных документов классного руководителя (куратора) за месяц.

II. Основные задачи и содержание деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы

2.1. Содержанием воспитательной работы классного руководителя (куратора) учебной группы является воспитательная работа, осуществляемая в БПОУ ОГКУиПТ в рамках утвержденных Рабочих программ воспитания и Календарных планов воспитательной работы.

2.2. Организация классного руководства (кураторства) в группах предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей, задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в регионе и БПОУ ОГКУиПТ.

2.3. Ключевое место в воспитательной работе занимает мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях Рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы. Для организации и проведения воспитательной работы классные руководители (кураторы) используют весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы БПОУ ОГКУиПТ, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся.

2.4. Специфическими направлениями воспитательной деятельности классного руководителя (куратора) в группах, обучающихся являются:

- формирование их социальной и профессиональной мобильности;

- развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации;
- принятия адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании;
- предупреждение негативных явлений в молодежной среде, в том числе угрозы экстремизма и терроризма.

2.4. Целью педагогического коллектива БПОУ ОГКУиПТ является воспитание гражданина, патриота человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек. При этом классные руководители (кураторы) групп, во взаимодействии со всеми педагогическими работниками колледжа, решают следующие задачи:

2.4.1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений (взаимопонимания, толерантности, милосердия и т.д.), формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности; коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их законными представителями); развитие способности к объективной самооценке и саморегуляции в поведении, развитие чувства собственного достоинства;

2.4.2. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России; формирование национального самосознания обучающихся, чувства патриотизма, ценностного отношения к жизни, содействие в усвоении общечеловеческих и культурных ценностей; уважения к закону, правопорядку, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важной черты личности;

2.4.3. Формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных ценностей, и практической готовности им следовать;

2.4.4. Воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни и занятиям спортом; формирование внутренней позиции личности обучающегося, осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности; формирование экологического мышления, навыков экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.

2.4.5. Профессиональное воспитание и самоутверждение, получение необходимых профессиональных навыков и умений; формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала, организационно-коммуникативных навыков;

2.4.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в т.ч. в вопросах информационной безопасности подростков.

2.4.7. Оказание помощи и поддержки студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

III. Обязанности классного руководителя (куратора) учебной группы

3.1. Осуществлять методическую работу:

- принимать участие в реализации Рабочей программы воспитания и Календарного плана работы на учебный год согласно модулям и направлениям воспитательной деятельности;
- самостоятельно определять задачи своей работы, исходя из актуальных проблем развития, обучающихся закрепленной за ним группы;

- самостоятельно разрабатывать план работы и, если классный руководитель (куратор) становится организатором внеурочной деятельности обучающихся группы, программу (или её модуль) организации внеурочной деятельности обучающихся группы.

3.2. Осуществлять работу по развитию коллектива группы:

- осуществлять необходимые мероприятия для сплочения студенческого коллектива;
- изучать особенности, интересы, потребности, способности студентов группы и помогает им в их реализации.

3.3. Осуществлять работу по организации внеучебной деятельности студентов:

- знакомить обучающихся с учебным планом на текущий семестр, учебный год; знакомить с вопросами организации образовательного процесса, технической службы, приказами и распоряжениями администрации колледжа, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся БПОУ ОГКУиПТ и другими локальными актами колледжа, имеющих отношение к обучающимся;

- знакомить обучающихся с возможностями их участия во внеурочной деятельности, организуемой ОГКУиПТ;

- стимулировать самоопределение обучающихся группы в сфере студенческой жизни, помогать им в выборе наиболее приемлемых для себя видов внеурочной деятельности и форм своего участия в них, в т.ч. в экологических акциях (уборка территории колледжа, других социальных объектов);

- организовывать участие студентов группы в общественной деятельности группы, колледжа; в деятельности студенческих объединений (студенческих фирм, спортивных секций, творческих коллективов), проектной деятельности;

- осуществлять профориентационную работу;

- организовывать и проводить классные часы с обязательным участием студентов;

- вовлекать обучающихся в физкультурную, спортивно-массовую, культурно-досуговую деятельность.

3.4. Развивать студенческое самоуправление (на уровне группы):

- оказывает помощь в формировании студенческого самоуправления,

- организовывать работу актива группы;

- поддерживать социально значимые инициативы обучающихся;

- курировать самоуправленческую деятельность обучающихся группы;

- обеспечивать участие обучающихся во внеучебной деятельности, в мероприятиях, проводимых на уровне группы, колледжа.

3.5. Вести контроль образовательной деятельности обучающихся:

- принимать соответствующие меры по сохранению контингента группы;

- принимать меры, направленные на качественное освоение образовательных программ среднего профессионального образования;

- принимать меры, направленные на соблюдение студентами группы Устава и Правил внутреннего распорядка для обучающихся БПОУ ОГКУиПТ, в том числе по соблюдению культуры речи и общения, внешнего вида, сохранности имущества колледжа и санитарно-гигиенического состояния закреплённого за группой кабинета;

- осуществлять постоянный контроль успеваемости, контроль посещаемости учебных и внеучебных занятий студентами группы;

- незамедлительно информировать родителей (законных представителей), заведующего отделением при опозданиях и пропусках учебных занятий обучающимися. При систематических нарушениях учебной дисциплины студентами, ходатайствует о проведении заседания Совета по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав обучающихся;

- разрабатывать совместно с преподавателями, работающими в группе, специалистами социально-психологической службы, и совместно с ними реализовывать мероприятия по повышению успеваемости и качества знаний, коррекции поведения обучающихся;

- участвовать в проведении профориентационной работы, используя современные образовательные, информационные технологии, а также цифровые образовательные ресурсы;

- уделять внимание воспитанию обучающихся интереса и любви к избранной профессии, развитию необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики, формированию понимания общественной значимости будущей профессии ответственности за уровень развития своих профессиональных компетенций.

3.6. Осуществлять работу по профилактике девиантного поведения:

- анализировать сведения о личности каждого обучающегося: о социальном и материальном положении семьи, индивидуальных особенностях, потребностях, увлечениях;

- принимать меры в реализации социальной поддержки малоимущих и оказавшихся в сложных жизненных ситуациях студентов группы;

- вести индивидуальную работу с каждым обучающимся и группой студентов в целом по пропаганде здорового образа жизни, профилактике асоциального поведения, вредных привычек и зависимостей;

- осуществлять контроль посещаемости обучающимися группы учебных занятий, выяснять причины их пропусков, при необходимости принимает меры к их устранению;

- осуществлять контроль успеваемости обучающихся группы, принимать меры по устранению обучающимися академической задолженности, регулярно информировать родителей об успеваемости;

- оказывать помощь студентам в решении их сложных жизненных проблем;

- осуществлять контроль девиантных проявлений в развитии обучающихся группы; при необходимости осуществлять педагогическую коррекцию; в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию БПОУ ОГКУиПТ.

3.7. Осуществлять работу по пропаганде безопасного поведения:

- организовывать с обучающимися группы мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т.п.;

- проявлять заботу о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой;

- обеспечивать соблюдение обучающимися группы техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения внеурочных мероприятий с группой, во время проведения общеколледжных мероприятий;

- оказывать (при необходимости) обучающимся группы первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения ими травм в период их пребывания в колледже или совместного с классным руководителем участия во внеколледжных мероприятиях;

- извещать администрацию БПОУ ОГКУиПТ и родителей обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью обучающихся группы и случившихся в период пребывания их в колледже.

3.8. Принимать участие в организации и сопровождении обучающихся при прохождении ими периодических медицинских обследований (по согласованию), в том числе по допуску к занятиям физической культурой; вести учет своевременного прохождения флюорографического обследования.

3.9. Осуществлять работу с родителями (законными представителями) обучающихся:

- систематически вести индивидуальную и групповую работу с родителями обучающихся;

- проводить родительские собрания;

- посещать семьи обучающихся группы на дому (при необходимости);

- информировать об успеваемости и посещаемости обучающихся, в случае необходимости взаимодействовать с ними для коррекции асоциального поведения студентов.

3.10. Осуществлять социальное партнерство:

- с заведующим отделением по вопросам успеваемости и посещаемости учебных занятий;

- с начальником отдела воспитательной работы, со специалистами социально-психологической службы: по вопросам социальной защиты обучающихся, профилактики правонарушений, организации студенческого самоуправления, организации участия студентов во внеучебных мероприятиях колледжа, города, области; методического обеспечения воспитательного процесса; оказанию социально помощи студентам-сиротам, малоимущим и другим категориям;

- с руководителями студенческих объединений, проектов: по вопросам организации участия студентов в работе объединений, проектов;

- с руководителем физического воспитания: по вопросам организации участия студентов в спортивно-массовых мероприятиях, спортивных секциях;

- сотрудничать с работающими в группе преподавателями, педагогами-организаторами, руководителями студенческих объединений, социальным педагогом, педагогом-психологом с целью координации их воспитательных усилий и оказания обучающимся группы необходимой помощи в обучении;

- участвовать в работе Педагогического совета БПОУ ОГКУиПТ, Совета классных руководителей (кураторов), а также в совещаниях, семинарах, на которые приглашаются классные руководители, мастера производственного обучения;

- проводить совместно со специалистами социально-психологической службой необходимые диагностические исследования обучающихся группы;

3.11. Классные руководителя (кураторы) групп:

- 1 курса организуют участие студентов группы в адаптационных мероприятиях, в т.ч. проекта «Банк колледжа»;

- переводных групп: организуют участие студентов группы в мероприятиях и проектах БПОУ ОГКУиПТ, направленных на мотивацию к профессиональному обучению, на развитие системы наставничества, развитие профессиональных и общих компетенций;

- выпускных групп: организуют участие студентов группы в мероприятиях проекта «Специалист XXI века», в профориентационных мероприятиях; создают условия для адаптации студентов к рынку труда, участвуют в трудоустройстве выпускников.

3.12. Классные руководителя (кураторы) групп осуществляют анализ своей профессиональной деятельности и предоставляют необходимую отчетную документацию.

IV. Права классного руководителя (куратора) учебной группы

4.1. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов образовательной деятельности, условий обучения на рассмотрение Педагогического совета, Методического совета, Совета классных руководителей (кураторов);

4.2. Получать информацию о физическом и психологическом обучающихся группы от родителей, специалистов социально-психологической службы;

4.3. Получать организационную, методическую помощь со стороны администрации БПОУ ОГКУиПТ по вопросам обучения и воспитания студентов;

4.4. Подавать администрации БПОУ ОГКУиПТ представления о поощрении студентов или наложения взысканий.

V. Ответственность классного руководителя (куратора) учебной группы

5.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение своих обязанностей, предусмотренных данным положением, а также за применение форм и методов воспитательной работы, запрещенных законодательством Российской Федерации;

5.2. Критериями оценки деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы являются:

5.2.1. Своевременное ведение необходимой документации классного руководителя (куратора):

- план воспитательной работы группы (на учебный год);
- социальный паспорт группы;
- ведомость учета успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, электронный журнал) (*приложение 1*);
- ведомость учета посещаемости обучающихся группы (*приложение 2*);
- электронные ведомости оценки личностных результатов (ЛР) студентов группы (*Приложение 4*);
- электронные (индивидуальные) карты оценки личностных результатов (ЛР) каждого студента группы (*Приложение 5*);
- документация классных часов (сценарии, методические разработки классных часов, профилактических и других бесед, инструктажей по технике безопасности, информационные справки о проведении мероприятий и т.д.);
- индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, инвалиды, малообеспеченные, состоящих на различных видах учета и т.д.);
- характеристики обучающихся (по запросам).

5.2.2. Своевременное оформление документов учебной группы:

- журнал учебной группы;
- зачетные книжки;
- медицинские карты (ведение учета прохождения студентами плановых медицинских обследований, флюорографии, оформление допуска к занятиям физкультурой и др.);
- материалы личных дел, обучающихся группы (при необходимости);
- материалы по воинскому учету обучающихся;

5.2.3. Посещаемость учебных занятий студентами курируемой группы, сохранность контингента группы;

5.2.4. Активность участия обучающихся группы в мероприятиях, проектах, в студенческих объединениях и др.;

5.2.5. Системность работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

5.3. Сведения деятельности куратора осуществляется ежемесячно в соответствии с Таблицей № 1, а также на основании отчетов/справок о деятельности куратора за различные периоды времени или по итогам мероприятия. Отметка о выполнении в соответствии с показателями деятельности классного руководителя (куратора) также фиксируется в отчетной гугл-таблице по ссылке:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/15L5jOYNwC0aL8bSH9_NC0guEhfV5tqKtX7ykdD4A2Tk/edit?usp=sharing (*приложение 3*).

Таблица № 1

№	Показатели деятельности классного руководителя (куратора)	Форма предоставления информации	Ответственный
1	Своевременное ведения необходимой документации классного руководителя (куратора)	- заполнение электронных ведомостей оценки личностных результатов (ЛР) <u>студентов</u> группы (<i>приложение 4</i>); - заполнение электронной карты оценки личностных результатов (ЛР) <u>студента</u> группы (<i>приложение 5</i>); - информационные справки о проведении мероприятий классных часов, профилактических бесед, коллективных мероприятий и т.д. - индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий - материалы по воинскому учету обучающихся	Начальник отдела воспитательной работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся Социальных педагог, Педагог-психолог Преподаватель-организатор ОБЖ
2	Своевременное оформление документов учебной группы	- учебные журналы (в том числе электронные), материалы для личных дел, обучающихся; - зачетные книжки	Заведующий учебной части Заведующие отделениями
3	Посещаемость учебных занятий студентами. Сохранность контингента группы	- ведомость учета успеваемости (<i>Приложение 1</i>); - ведомость учета посещаемости занятий (<i>Приложение 2</i>); - наличие приказов по контингенту о движении обучающихся	Заведующие отделениями
4	Активность участия обучающихся в мероприятиях, проектах, в студенческих объединениях и др. Поощрения обучающихся группы за результативное участие в мероприятиях различного уровня Дисциплинарные взыскания у обучающихся группы за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся	- сведения о деятельности классного руководителя (куратора). Заполнение гугл-таблицы за месяц (<i>приложение 3</i>); - информационные справки о проведении мероприятий классных часов, профилактических бесед, коллективных мероприятий и т.д. - информирование о наличии приказов о поощрении обучающихся группы, грамот, дипломов, сертификатов и т.д. по итогам участия в мероприятиях различного уровня - информирование об отсутствии приказов о дисциплинарном взыскании у обучающихся группы	Начальник отдела воспитательной работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся
5	Системность работы с родителями (законными представителями): беседы, встречи в т.ч. проведение родительских собраний, официальные письма и др.	- протоколы бесед, родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся	Заведующие отделениями Начальник отдела воспитательной работы, организации социально – психологической среды и личностного развития обучающихся

5.4. Отчетная информация классного руководителя (куратора) за месяц предоставляется не позднее 15 числа текущего месяца и контролируется ответственным лицом, указанным в Таблице 1.

СОГЛАСОВАНО
Советом кураторов БПОУ ОГКУиПТ
Протокол № 2
«23» сентября 2021 г.

Лист ознакомления
с Положением о классном руководстве (кураторстве) в бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Омской области
«Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий»
(БПОУ ОГКУиПТ)

Бачина О.С.	Новик Е.П.
Брюханова И.А.	Перегудова В.П.
Гладовская С.К.	Плясовских Л.С.
Девайкина В.В.	Полунин Е.В.
Дорофеев А.О.	Полунина А.А.
Дроздова Н.Ю.	Поспеева Л.Н.
Жукова А.К.	Редько В.Г.
Захарченко С.В.	Рязанова Н.Н.
Киселёва Н.Н.	Серкова С.П.
Кролевец М.Г.	Ситковская С.В.
Кычакова Л.В.	Сурина В.Е.
Михайлова Ю.А.	Сырецкая О.А.
Морозова Т.В.	Цыкина О.Ю.
Мусайбекова А.О.	Хиаржанова А.Р.
Немцова Н.Г.	

Ведомость успеваемости группы _____ за _____ месяц 2021-2022 уч.года

№п/п	Фамилия	Дисциплины												Пропуски		Причина/ принятые меры	
														всего	б/у		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
	<i>Всего часов</i>																
	<i>Подпись преподавателя</i>																

Классный руководитель (куратор) _____

Староста группы _____

Сведения о деятельности куратора*

Показатели деятельности классного руководителя (куратора)	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	август
Своевременное ведение необходимой документации классного руководителя (куратора)											
Своевременное оформление документов учебной группы											
Посещаемость учебных занятий студентами Сохранность контингента группы											
Активность участия обучающихся в мероприятиях, проектах, в студенческих объединениях и др.											
Системность работы с родителями (законными представителями): беседы, встречи в т.ч. проведение родительских собраний, официальные письма и др.											

* Гугл-таблица заполняется до 15 числа каждого месяца по ссылке:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/15L5jOYNwC0aL8bSH9_NC0guEhfV5tqKtX7ykdD4A2Tk/edit?usp=sharing

Электронные ведомости оценки личностных результатов (ЛР) студентов группы* _____ (ФИО)
куратор/мастер ПО _____

Модуль 1. Ключевые дела

№	ФИО студентов группы	ЛР 1	ЛР 2	ЛР 3	ЛР 4	ЛР 5	ЛР 6	ЛР 7	ЛР 8	ЛР 9	ЛР 10	ЛР 11	ЛР 12	ЛР 13	ЛР 14	ЛР 15	ЛР 16
1	<i>Иванов К.И.</i>	+	-	+	+	+	+	-	+	-	+	+	+	+	+	+	-
2	...																

.....

Модуль 8. Цифровая среда

№	ФИО студентов группы	ЛР 4	ЛР 9	ЛР 10	ЛР 11	ЛР 12	ЛР 13	ЛР 14	ЛР 15	ЛР 16
1	<i>Иванов К.И.</i>	+	-	+	+	+	+	+	+	-
2	...									

Модуль 9. Организация предметно-эстетической среды

№	ФИО студентов группы	ЛР 3	ЛР 5	ЛР 6	ЛР 7	ЛР 8	ЛР 10	ЛР 11	ЛР 12
1	<i>Иванов К.И.</i>	+	-	+	+	+	+	+	+
2	...								

*Заполняется куратором учебной группы 1 раз в семестр по каждому модулю Рабочей программы воспитания.
Контролируется начальником отдела воспитательной работы 1 раз в семестр.

Электронная карта оценки личностных результатов (ЛР) студента группы* _____ (ФИО)
куратор/мастер ПО _____

Мероприятия	ЛР	Показатели	Наличие/ отсутствие (+/-)	Результат участия (сертификат участника, диплом победителя, благодарственное письмо и т.д.). Возможны дополнительные комментарии куратора
Проект «Специалист XXI века». Дни открытых дверей. Участие в подготовке и проведении профессиональных проб, мероприятий по сопровождению абитуриентов	ЛР 4	ЛР 4.1. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. ЛР 4.2. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа»		<p align="center"><i>Пример:</i></p> <p><i>Диплом победителя областного конкурса «... ..», сентябрь 2021 г.</i></p> <p><i>В процессе подготовки к конкурсу проявил себя как целеустремленный, ответственный, самостоятельный / возник конфликтовал с обучающимися группы ...</i></p>
	ЛР 13	Понимающий и принимающий личную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности, умеющий выстраивать эффективную коммуникацию между руководителем и другими специалистами организации, способный работать в режиме многозадачности.		
	ЛР 14	Демонстрирующий профессиональные навыки и личностные качества в сфере документационного обеспечения управления и архивоведения.		

	ЛР 15	Проявляющий устойчивый интерес и осознающий себя специалистом в сфере документационного обеспечения управления и архивоведение и гибко реагирующий на изменения на рынке труда		
	ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности		
Субботник "Зеленая Россия"	ЛР 10	ЛР 10.1. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. ЛР 10.2. Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности		

**Заполняется куратором учебной группы по факту участия студента в мероприятиях.
Контролируется начальником отдела воспитательной работы 1 раз в семестр.*