РАССМОТРЕНО
Советом колледжа
Протокол № 04 от 27.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
От 27.08.2024 года № 113-1/од

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ (КУРАТОРСТВЕ) В ГАПОУ СО «АКТП», РЕАЛИЗУЮЩЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Артемовский

Документ подписан
электронной подписью
Сертификат 5D 9E 2D C0 3F 8E 16 2C 36 62 81 A4 6D C0 17 D7
Владелец Ежов Кирилл Сергеевич
Действителен с 16 февраля 2024 г. по 11 мая 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о классном руководстве (кураторстве) в ГАПОУ СО «АКТП», реализующем образовательные программы среднего профессионального образования (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 07.07.2021 N 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р; Паспортом национальВног6 проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16, Методическим рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, утвержденных письмом Министерства просвещения Российской Федерации 12 мая 2020 года № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях», ФГОС СПО, Приказом Минобрнауки России от 14.07.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений профессионального образования, Уставом ГАПОУ СО «АКТП», настоящим Положением и иными локальными актами колледжа и регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей (кураторов).

1.2. Кураторство профессиональная деятельность работника, направленная на воспитание обучающегося в коллективе. Работа куратора является составной частью учебно-воспитательного процесса.

1.3. Классное руководство (далее - кураторство) устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.4. Кураторство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей. Оно непосредственно вытекает из сущности, целей, задач, содержания и специфики реализации классного руководства как вида педагогической деятельности.

1.5. В своей деятельности классный руководитель (далее - куратор) руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом ГАПОУ СО «АКТП»,
- настоящим Положением;
- иными правовыми и локальными нормативными актами.

1.6. Деятельность куратора основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности, системность и планомерность.

1.7. Куратор подчиняется директору колледжа, заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по социально-педагогической работе.

1.8. Воспитательную работу куратор проводит в тесном контакте с заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по социально-педагогической работе, социальным педагогом, педагогом-организатором, преподавателями и мастерами производственного обучения данной группы, общественными организациями, родителями обучающихся, в том числе в период практики, промежуточной и итоговой аттестации.

1.9. Настоящее Положение согласуется с Советом колледжа и утверждается директором колледжа.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу после подписания директором приказа об утверждении Положения. Принимается на неопределенный срок.

2. Цели и задачи куратора

2.1. Приоритетными задачами деятельности по классному руководству, соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

2.1.1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности,

коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

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

2.1.3. 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.;

2.1.4. 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;

2.1.5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтёрского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.1.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетенции, в том числе в вопросах информационной безопасности детей.

2.1.7. Профилактики правонарушений и употреблений психотропных средств.

2.1.8. Ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

2.2. Основной целью деятельности куратора является организация учебно-воспитательного процесса в группе, руководство и контроль над развитием этого процесса, а также создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования обучающихся.

2.3. Основными направлениями деятельности куратора являются:

2.3.1. Организация и контроль учебной работы и внеучебной жизни обучающихся;

2.3.2. Изучение личности обучающихся и организация с ними коррекционной и реабилитационной работы;

2.3.3. Социальная защита обучающихся;

2.3.4. Работа с родителями.

2.4. Куратор направляет свою деятельность, на формирование в группе сплоченного коллектива, создает в нем атмосферу доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности, атмосферу творчества,

увлеченности, общественной активности, развивает инициативу и самостоятельность обучающихся.

2.5. Куратор обеспечивает участие группы в мероприятиях, проводимых колледжем в урочное и внеурочное время, курирует эту деятельность.

2.6. В работе с обучающимися куратор особое внимание уделяет их адаптации к условиям обучения в колледже, оказанию им помощи в овладении культурой умственного труда, методами самостоятельной работы.

3. Функции куратора

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом; определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и группы в целом;
- предвидение последствий складывающихся в группе отношений.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в группе;
- оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, административных совещаний, Совета по профилактике правонарушений;
- ведение документации куратора;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеурочных мероприятий.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу; содействие созданию благоприятного климата в группе в целом и для каждого обучающегося в отдельности.

4.Права и обязанности куратора

4.1. Куратор имеет право:

4.1.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся группы;

4.1.2. В воспитательной работе куратор руководствуется планом воспитательной работы, а также самостоятельно планирует воспитательную работу с группой, разрабатывает индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определяет формы организации деятельности группы и проведения воспитательных мероприятий;

4.1.3. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите обучающимися курсовых и выпускных квалификационных работ;

4.1.4. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с обучением, воспитанием обучающихся;

4.1.5. Представлять директору, педагогическому совету колледжа:

- предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, общественно полезном труде, активное участие в общественной жизни колледжа;

-предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка.

4.1.6. Участвовать, в случае необходимости, в работе стипендиальной комиссии;

4.1.7. Вносить на рассмотрение администрации предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса;

4.1.8. Имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

4.2. Куратор обязан:

4.2.1. Обеспечить явку обучающихся для проведения внеурочных мероприятий, проводимых колледжем для организации комплексного подхода к учебно-воспитательному процессу, формировать активную жизненную позицию обучающихся группы;

4.2.2. Вести планомерную работу по совершенствованию подготовки специалистов (квалифицированных рабочих), формированию социального и жизненного опыта, социально-коммуникативных навыков и умений, сочетанию личностных интересов и профессиональных возможностей,

воспитанию правовой культуры, трудолюбия, патриотизма и активной жизненной позиции;

4.2.3. Всесторонне и глубоко изучать интересы, склонности и запросы обучающихся, взаимоотношения их в семье и группе с целью сплочения обучающихся в дружный коллектив, создания и воспитания актива, развития инициативы обучающихся и студенческого самоуправления;

4.2.4. Оказывать помощь активу группы в организации участия обучающихся в олимпиадах по предметам и конкурсах по специальности (профессии), привлечении обучающихся к творчеству, конструкторской работе, в клубы по интересам, коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции;

4.2.5. Организовывать и проводить тематические классные часы, собрания группы, беседы, осуществляет индивидуальную работу с обучающимися;

4.2.6. Организовывать и оказывать помощь в дежурстве группы по колледжу, а также принимать участие и оказывать организационную помощь при проведении культурно-развлекательных мероприятий во внеурочное время;

4.2.7. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, организует оказание им действенной помощи;

4.2.8. Контролировать посещаемость занятий обучающимися;

4.2.9. Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся;

4.2.10. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) и руководителями отделов колледжа, заместителями директора по учебной работе и социально-педагогической работе колледжа. Организует и проводит родительские собрания группы;

4.2.11. Содействовать художественно-творческому эстетическому воспитанию обучающихся, оказывает помощь активу группы в организации экскурсий, походов, встреч с интересными людьми;

4.2.12. Вести необходимую документацию в журнале воспитательной работы, сдавать на проверку 2 раза в год до 30 декабря, до 30 июня, а также по запросу заместителя директора по социально-педагогической работе. Составлять характеристики личностного роста обучающихся;

4.2.13. Проводить тематические классные часы, направленные на воспитание высоких нравственных качеств, заинтересованного отношения к профессиональной подготовке и ответственности за качество учебы и труда, соблюдение учебной, трудовой и общественной дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающихся. Использовать в работе методические разработки и рекомендации заместителя директора по учебной работе, Заместителя директора по социально-педагогической работе, социального педагога, педагога-организатора;

4.2.14. Ежедневно анализировать состояние успеваемости и посещаемости обучающихся, в случае необходимости представлять заместителю директора по социально-педагогической работе сведения.

Содействовать развитию познавательных и творческих наклонностей путем вовлечения в предметные кружки, художественное и техническое творчество, конкурсы профессионального мастерства, олимпиады по разным предметам, тематические вечера и другие формы занятий;

4.2.15. Участвовать в организации и проведении коллективных посещений музеев, выставок, театров, кино, мероприятий, по охране природы. Содействовать физическому развитию обучающихся, приобщению к регулярным занятиям физкультурой и спортом;

4.2.16. Добиваться единства требований к обучающимся и согласованности усилий семьи и колледжа. Поддерживать постоянную связь с преподавателями, которые ведут занятия в группе, родителями, социальным педагогом, работниками предприятий заказчиков кадров, общественными органами. Организовывать педагогическую пропаганду и просвещение родителей. Принимать участие в подготовке и проведении родительских собраний. Совместно с инспектором ПДН и ГИБДД, проводить индивидуальные беседы и консультации, информировать родителей об учебе и поведении их детей;

4.2.17. Добиваться установленного порядка и дисциплины. Принимать участие в работе по профилактике правонарушений в группе, предупреждению употребления алкогольных напитков и наркотических и других запрещенных веществ;

4.2.18. Оказывать помощь обучающимся группы в формировании портфолио личных достижений, обучающихся;

4.2.19. Привлекать обучающихся к освоению дополнительных профессиональных образовательных программ;

4.2.20. Своевременно предоставлять в учебную часть Колледжа документы, поступившие к куратору от обучающегося и/или законного представителя, подлежащие хранению в личных делах, обучающихся;

4.2.21. Своевременно заполнять и передавать в обработку сводные ведомости для печати дипломов о среднем профессиональном образовании (на выпускных курсах) и свидетельств о профессии, должности служащего (по итогам сдачи квалификационного экзамена). Срок предоставления сводных ведомостей - не позднее дня, следующего за последним днем защиты обучающимися выпускной квалификационной работы на государственной итоговой аттестации (ГИА) или сдачи квалификационного экзамена.

4.2.22. Незамедлительно докладывать администрации Колледжа (заведующему отделением, заместителю директора по учебной работе, директору) о любых чрезвычайных или нестандартных ситуациях, в первую очередь связанных со здоровьем и жизнью обучающихся.

5. Организация работы и взаимодействие куратора с органами внутриколледжного управления

5.1. Общее руководство работой кураторов и методическое обеспечение деятельности кураторов осуществляет заместитель директора по социально-педагогической работе.

5.2. Работа куратора осуществляется на плановой основе. Планирование включает в себя разработку планов воспитательной работы колледжа на учебный год и ежемесячных планов работы куратора. Содержание работы куратора учебной группы отражается в журнале куратора.

5.3. Куратор учебной группы в своей работе взаимодействует с преподавателями, родителями, студентами, с органами студенческого самоуправления, сотрудниками и структурными подразделениями колледжа, общественными организациями с целью создания в студенческой группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи.

5.4. Оценка и иная работа кураторов производятся на заседании комиссии по распределению кураторской работы после окончания текущего семестра на основе комплексного анализа учебных и общественных показателей студенческой группы по следующим показателям:

- успеваемость;
- дисциплина;
- участие студентов в общественной жизни группы, колледжа.
- учебные достижения обучающихся;
- посещаемость занятий;
- активность самоуправления группы;
- организация индивидуальной и коллективной работы с родителями, обучающимися, сотрудниками колледжа;
- соблюдение обучающимися группы законодательства и нормативных документов колледжа;
- организация общественно-полезной деятельности;
- документация куратора;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся.

5.5. Куратор, недобросовестно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

5.6. Работа куратора является дополнительной работой. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных данным положением администрация, имеет право снизить оплату или отстранить преподавателя от кураторства группой.

6. Планирование и организация работы куратора

6.1. Работа куратора носит плановый характер. Куратор составляет план работы на семестр в соответствии с годовым планом работы колледжа. План работы согласовывается с заместителем директора по социально-педагогической работе и утверждается заместителем директора по учебной работе.

6.2. Организационная работа куратора:

- организация работы актива группы;
- организация дежурства по колледжу;
- контроль за санитарным состоянием закрепленной за группой аудитории;

6.3. Организация учебно-воспитательной работы группы:

- строгий контроль посещаемости;
- создание в группе обстановки, благоприятствующей учебе;
- координация работы преподавателей, работающих в группе;
- проведение родительских собраний в группе (не менее одного в семестр);
- индивидуальная работа с родителями;
- проведение классных часов в группе;
- проведение внеклассных мероприятий в группе; участие в линейках и общеколледжных мероприятиях.

7. Перечень обязательной документации куратора

7.1. Куратор должен вести журнал воспитательной работы, который состоит из 15 разделов:

- Инструктивно-методические указания к работе куратора, мастера ПО;
- Список группы;
- Социальная характеристика группы;
- Сведения о студентах;
- Сводная ведомость успеваемости;
- Посещаемость учебных занятий;
- Характеристика личностного роста студента в колледже по курсам;
- План воспитательной работы на семестр;
- Отчет о работе классного руководителя (куратора) за учебный год;
- Работа с родителями;
- График дежурства по колледжу;
- Протокол проведения родительского собрания;
- Дневник куратора, мастера ПО;
- Отчет наблюдений социальных сетей студентов;
- Замечания по ведению журнала.

7.2 Перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в образовательных организациях реализующих программы СПО:

- Электронное портфолио обучающегося группы
- Материалы личного дела обучающегося
- Табель учета посещаемости группы
- Индивидуальный план работы куратора группы
- Журнал инструктажей
- Социальный паспорт группы

8. Назначение и освобождение от кураторства

8.1. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них, осуществлять кураторство на одного педагогического работника, с его письменного согласия может быть возложено классное в двух группах, в том числе временно с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. Во время передачи группы иному работнику учреждения необходимо передать документацию и заполненный в соответствии с Положением «О классном руководстве (кураторстве) в ГАПОУ СО «АКТП», журнал по воспитательной работе, в сроки установленные заместителем директора по социально-педагогической работе.

8.2. Представление о назначении кураторов группы делается заместителем директора по социально-педагогической работе не позднее 15 августа текущего учебного года.

8.3. Куратор учебной группы назначается на один учебный год.

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

8.5. Куратор закрепляется за группой и отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процесса в закрепленной за ним группе.

8.6. Список педагогических работников, осуществляющих кураторство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

8.7. Постоянное руководство кураторами, контроль их работы и оценка работы обеспечиваются заместителем директора по социально-педагогической работе.

8.8. Основными требованиями к личности куратора учебной группы и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

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

8.10. Кураторство в группах может осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников колледжа, ведущих в колледже учебные занятия.

8.11. Периоды каникул, установленные для обучающихся, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

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

8.13. Устанавливается преемственность осуществления классного руководства(кураторства) в группах на следующий учебный год.

9. Денежное вознаграждение за выполнение обязанностей куратора

9.1. Право на получение денежного вознаграждения имеют педагогические работники ГАПОУ СО «АКТП», на которых с их письменного согласия приказом директора ГАПОУ СО «АКТП» возложены дополнительные обязанности куратора в учебных группах очной и очно-заочной форм обучения, проходящих обучение за счет средств областного бюджета.

9.2. Денежное вознаграждение за осуществление кураторства относится к выплатам компенсационного характера.

Оплата за кураторство производится в виде доплаты в соответствии с Положением по оплате труда работников ГАПОУ СО «АКТП» за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и в виде ежемесячного денежного вознаграждения за кураторство за счет федеральных средств.

9.3. Денежное вознаграждение за кураторство выплачивается ежемесячно в размере 10000 (десять тысяч) рублей 00 копеек за каждую группу (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления кураторства в 2 и более учебных группах).

9.4. Ежемесячное денежное вознаграждение за кураторство в размере 10000,00 рублей является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

9.4.1. Выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

9.4.2. Выплачивается ежемесячно за фактически отработанное в календарном месяце время;

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

9.4.4. Не учитывается при расчете фактического уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» при определении отношения средней заработной платы этих категорий работников к средней заработной плате по субъекту Российской Федерации;

9.4.5. Учитывается при определении установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования);

9.4.6. Учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, где в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен районный коэффициент к заработной плате;

9.4.7. Учитывается при расчете среднего заработка для всех случаев его определения, независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. 922 «06 особенностях порядка исчисления средней заработной платы»(с изменениями и дополнениями).

9.4.8. Учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

9.5. Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за кураторство в группах в размере 10000,00 рублей осуществляется из федерального бюджета путем предоставления иных межбюджетных трансферов бюджетам субъектов Российской Федерации. Выделение средств на выплату ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется с учетом районных коэффициентов.

10. Ответственность куратора

10.1. Добросовестное выполнение кураторами своих обязанностей может быть отмечено благодарностью, премией.

10.2. Куратор несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий, за неправомерное сокрытие и (или) разглашение персональных данных обучающихся.

10.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора колледжа, обязанностей куратора, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, куратор группы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

10.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, куратор группы несет персональную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

10.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса куратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10.6. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящим Положением, куратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

10.7 За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству выплата за классное руководство отменяется.

11. Заключительные положения

11.1. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Совета колледжа и утверждаются директором колледжа.

11.2. В случае внесения изменений и (или) дополнений в действующее законодательство настоящее Положение действует с учетом данных изменений и (или) дополнений.