

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Сызранский политехнический колледж»
(ГБПОУ «СПК»)

ПРИКАЗ

«08» сентября 2021 г.

№ 176-од

*Об утверждении
Положения о классном руководстве (кураторстве)
в ГБПОУ «СПК»*

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 18.12.2018) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Письмом Минпросвещения России от 24.11.2020 № ДГ-2210/07 «Об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения», Письмом Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, учитывая мнение Педагогического совета (протокол от 27.08.2021 № 1), руководствуясь Уставом ГБПОУ «СПК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 1 сентября 2021 года Положение о классном руководстве (кураторстве) в ГБПОУ «СПК», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу Положение о классном руководстве ГБПОУ «СПК», утвержденное приказом от 06.02.2019 № 19-од.
3. Начальнику отдела кадров И.В. Окишевой ознакомить с настоящим приказом преподавателей, получающих доплату за классное руководство, и других заинтересованных лиц.
4. Начальнику учебного отдела Шилковой К.Н. разместить Положение о классном руководстве (кураторстве) в ГБПОУ «СПК» на официальном сайте образовательной организации.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе И.А. Кузнецову.

Директор

О.Н. Шиляева

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Сызранский политехнический колледж»**

Приложение к приказу
от 08.09.2021 № 176-од
директор ГБПОУ «СПК»

Согласовано
протокол Педагогического
совета от 27.08.2021 № 1

_____ О.Н. Шиляева

**Положение о классном
руководстве(кураторстве)
в ГБПОУ «СПК»**

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (кураторстве) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский политехнический колледж» (далее по тексту – ГБПОУ «СПК» и (или) Колледж) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Письмом Минпросвещения России от 24.11.2020 № ДГ-2210/07 «Об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения», Письмом Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «СПК».

1.2. Классное руководство (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.

1.3. Классный руководитель (куратор) назначается приказом директора ГБПОУ «СПК» в каждую учебную группу на учебный год на основании служебной записки заместителя директора по воспитательной работе и (или) начальника отдела по воспитательной работе.

1.4. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и начальник отдела по воспитательной работе.

2. Приоритетные задачи деятельности по классному руководству (кураторству), соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся

Перед педагогическим коллективом ГБПОУ «СПК» поставлена задача подготовить не только квалифицированного специалиста, но и воспитать гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек. При этом педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

2.1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, подростково-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости.

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

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.6. Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

2.6.1. Выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности.

2.6.2. Реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства.

2.6.3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей.

2.6.4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива Колледжа, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.

2.6.5. Участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

2.7. ГБПОУ «СПК», реализующая образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения 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 общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

2.8. В свою очередь, организация классного руководства (кураторства) в группах предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и 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 конкретных муниципальных образованиях и образовательных организациях среднего профессионального образования.

2.9. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

2.10. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.11. Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники организации должны использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.).

2.12. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности. К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах организаций СПО относятся также ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

2.13. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство

(кураторство) в группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволяют не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

2.14. Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах организаций СПО, должно занимать 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 образовательной организации.

2.15. Важной работой педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, зависящей от количества запросов, является составление характеристик (портфолио) обучающихся, выполнение которой возможно только в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками образовательной организации (заместителями директора, другими преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами).

3. Функции классного руководителя (куратора)

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе ГБПОУ «СПК» в целом;

- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- оказание помощи и организация 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, объединения классных руководителей, административных совещаний, Совета профилактики;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала.

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися,
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося.

3.5. Контрольная функция:

- контроль за посещаемостью; контроль за успеваемостью;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка ГБПОУ «СПК» в отношении каждого обучающегося группы;
- контроль за использованием информации обучающимися, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- контроль за исполнением участниками образовательных отношений Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- контроль за сохранением контингента обучающихся.

4. Обязанности классного руководителя (куратора)

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся своей группы. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность учебной группы и коллектива обучающихся ГБПОУ «СПК».

4.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающегося, условия их жизнедеятельности в семье и Колледже.

4.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, в том числе проводя мониторинг социальных сетей и личных страничек обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом заместителя директора по воспитательной работе и (или) начальника отдела по воспитательной работе.

4.5. Оказывать максимально возможную помощь в решении жизненных проблем и ситуаций обучающихся. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

4.6. Координировать работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, педагога-психолога, педагога-организатора, педагога-библиотекаря, социального педагога, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.9. Контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка ГБПОУ «СПК», в частности препятствовать их курению, распитию спиртных напитков и другим занятиям, приводящим к изменению сознания.

4.10. В случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимися группы или происшествием, связанным с его поведением, в течение 30 минут докладывать о них заместителю директора по воспитательной работе и (или) начальнику отдела по воспитательной работе.

4.11. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать

плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

4.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в ГБПОУ «СПК».

4.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой.

4.14. Классный руководитель (куратор) обязан по требованию администрации ГБПОУ «СПК» готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в ГБПОУ «СПК» включается следующий набор документации:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- иные документы по запросам.

4.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных и внеаудиторных мероприятий.

4.17. Готовить характеристики обучающимся по запросам.

4.18. Осуществлять патриотическое воспитание обучающихся.

4.19. Другие функции и обязанности, порученные заместителем директора по воспитательной работе и (или) начальником отдела по воспитательной работе.

5. Права классного руководителя (куратора)

5.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;

5.2. Вносить на рассмотрение администрации ГБПОУ «СПК», педагогического совета предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

5.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

5.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

5.5. Использовать (по согласованию с администрацией ГБПОУ «СПК») инфраструктуру организации при проведении мероприятий с группой;

5.6. Приглашать в ГБПОУ «СПК» родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства (кураторства);

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

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

5.9. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации ГБПОУ «СПК», родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогических работников;

5.10. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

5.11. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства ГБПОУ «СПК», а также органов самоуправления.

5.12. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, предоставлении обучающимся материальной помощи.

6. Организация работы классного руководителя (куратора)

6.1. Работа классного руководителя (куратор) с учебной группой и отдельными обучающимися строится в соответствии со следующей циклограммой.

6.2. Классный руководитель (куратор) ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;
- проводит мониторинг социальных сетей, заходит на личную страничку каждого обучающегося учебной группы в целях их защиты от информации, причиняющей вред здоровью и развитию. В случае выявления факта использования обучающимися информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей (в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» классный руководитель немедленно ставит в известность заместителя директора по воспитательной работе и (или) начальника отдела по воспитательной работе;
- контролирует поведение обучающихся своей группы в учебное время, препятствуя их курению, распитию спиртных напитков и других занятий, приводящих к изменению их сознания.
- в случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимися группы или происшествием, связанным с его поведением, в течение 30 минут докладывать о них заместителю директора по воспитательной работе и (или) начальнику отдела по воспитательной работе.

6.3. Классный руководитель (куратор) еженедельно:

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

обучающихся;

6.4. Классный руководитель (куратор) ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;
- посещает студенческое общежитие, если в нем проживают обучающиеся группы;
- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных преподавателей;
- решает хозяйственные вопросы в группе;
- организует заседание родительского комитета группы;
- организует работу актива группы».

6.5. Классный руководитель (куратор) каждый семестр:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- осуществляет своевременную сдачу отчетной документации, касающейся организации учебного процесса (табель посещаемости, сводные ведомости успеваемости, ходатайства на назначение академической стипендии, зачетных книжек);
- по окончании промежуточной аттестации каждого семестра классный руководитель проверяет информацию в данном разделе зачетной книжки на предмет соответствия действительности (сверяя с ведомостями, протоколами экзаменов и зачетов, записями в учебном журнале группы) и сдает проверенные зачетные книжки на хранение в учебный отдел;
- после завершения теоретического обучения классный руководитель группы сдает зачетные книжки в учебный отдел для решения вопроса о допуске к итоговой государственной аттестации;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит классное родительское собрание.
- осуществляет своевременную сдачу отчетной документации в отдел по учебно-производственной работе и взаимодействию с рынком труда, касающейся организации учебного процесса (табель посещаемости, сводные ведомости успеваемости, ходатайства на назначение академической стипендии» зачетных книжек в отдел по учебно-производственной работе и взаимодействию с рынком труда;
- контроль заполнения и ведения зачетных книжек обучающихся.

6.6. Классный руководитель (куратор) ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в учебной группе (план классного руководителя);
- собирает и представляет заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе статистическую отчетность по группе (успеваемость, посещаемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.);
- проводит открытые мероприятия с обучающимися воспитательно-профилактической направленности;
- проводит открытые мероприятия с обучающимися воспитательно-профилактической направленности.

6.7. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

6.8. Количество воспитательных мероприятий в группе не должно быть менее двух в месяц.

6.9. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

7. Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству (кураторству)

7.1. В течение учебного года и в каникулярный период не допускается отмена 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.

7.2. Не допускается изменять или отменять педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство).

7.3. Устанавливается преимущественность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год.

7.4. Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения.

7.5. Устанавливается возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

7.6. 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.

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

7.8. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, 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.

7.9. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство).

7.10. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте организации СПО.