ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС)

ПРИКАЗ

27.04.2023 No 204/K

Об утверждении и введении в действие Положения о классном руководителе/ кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ПГУПС

В соответствии с требованиями ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

приказываю:

- 1. Утвердить и ввести в действие СМК РД 04.12-2023 Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (приложение).
- 2. Признать утратившим силу СМК РД 7.3.182-2016 Положение о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», утверждённое приказом ректора от 01.03.2016 № 104/к.
- 3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Санкт-Петербургского медицинского колледжа — структурного подразделения ПГУПС Васильеву Т.Е.

Ректор

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – проректор по учебной работе

Л.С. Блажко

Начальник Управления по работе с филиалами

Е.В. Панюшкина

Начальник отдела правовой экспертизы документов Юридического управления

Р.Р. Артемян

Директор Санкт-Петербургского медицинского колледжа

Т.Е. Васильева

Начальник отдела ДОУ

Е.А. Мазепа

Проект приказа подготовлен

Санкт-Петербургским медицинским колледжем

Т.Е. Васильева В

312-70-58

25.04.2023

Расчет рассылки:

Отдел ДОУ - 1

СПб МК –

УКЛиА - 1

Копию приказа получил(а)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(ΦΓΕΟΥ ΒΟ ΠΓΥΠΟ)

Приложение

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО ПГУПС от 27 . 04 2023 № 204 к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ /КУРАТОРЕ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ МЕДИЦИНСКОМ КОЛЛЕДЖЕ – СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I»

СМК РД 04.12-2023

	Экз. № 1
Копия №	

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023

Версия 1

Стр. 2 из 17

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1. РАЗРАБОТАН Санкт-Петербургским медицинским колледжем структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее Колледж).
- 2. ВВЕДЕН взамен СМК РД 7.3.182-2016 Положение о классном руководителе Санкт-Петербургского медицинского колледжа структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», утв. приказом ФГБОУ ВО ПГУПС от 01.03.2016 № 104/К.
- 3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО ПГУПС от $27 \approx 0/64$ м. 20×230 № 20×100 м.
- 4. РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ на заседании Педагогического совета Колледжа. Протокол от 11 мнваря 2023 г. № 5
- 5. Периодичность проверки 3 года.

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1

Стр. 3 из 17

Содержание

1.	Область применения	4
2.	Нормативные ссылки	
3.	Термины и определения	
4.	Обозначения и сокращения	
5.	Ответственность и полномочия	
6.	Общие положения	6
7.	Цели и задачи деятельности классного руководителя/куратора	7
8.	Функции классного руководителя/куратора	8
9.	Обязанности классного руководителя/куратора	9
10.	Права классного руководителя/ куратора	
11.	Отчетность и контроль классного руководителя/куратора	12
12.	Основные критерии оценки работы классных руководител	ей
/кур	раторов	13
13.	Согласование, хранение, рассылка и изменения	.14
Лис	т согласования	. 15
Лис	т ознакомления	. 16
Лис	т регистрации изменений	.17

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1

Стр. 4 из 17

1. Область применения

- 1.1. Настоящее Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее Положение) является основным локальным нормативным актом, регламентирующим роль классного руководителя/куратора: определяет цели, задачи и функции классного руководителя/куратора, его обязанности и права в системе учебновоспитательного процесса Санкт-Петербургского медицинского колледжа структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
- 1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Колледжа, на которых в установленном порядке возложено исполнение функций классного руководителя/куратора в Колледже.
- 1.3. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Конвенция о правах ребенка, принятая резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года;

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1 Стр. 5 из 17

которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

СМК РД 05.03.07-2020 Правила внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского медицинского колледжа — структурного подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС;

СМК РД 09.40-2021 Положение о Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС.

При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000, а также нижеприведенные:

классный руководитель — педагог, занимающийся организацией, координацией и проведением внеурочной (внеаудиторной) воспитательной работы в учебной группе очного отделения;

куратор – педагог, осуществляющий сопровождение и контроль учебного процесса в учебных группах очно-заочного отделения;

обучающийся — физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу среднего профессионального образования;

учебная группа – разновидность группы/групп обучающихся, объединенных спецификой учебной деятельности.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

Колледж — Санкт-Петербургский медицинский колледж — структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

отдел ДОУ – отдел документационного обеспечения управления Службы управления персоналом;

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023

Стр. 6 из 17

Версия 1

Положение – СМК РД 04.12-2023 Положение о классном руководителе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК – система менеджмента качества;

УКЛиА – Управление качества, лицензирования и аккредитации;

5. Ответственность и полномочия

- 5.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.
- 5.2. Ответственность за реализацию настоящего Положения несет директор Санкт-Петербургского медицинского колледжа структурного подразделения ПГУПС.
- 5.3. Ответственность за соответствие настоящего Положения требованиям ISO 9001 несет начальник УКЛиА.

6. Общие положения

- 6.1. В целях обеспечения единства обучения и воспитания обучающихся, повышения эффективности образовательного процесса, усиления влияния педагогического коллектива на формирование личности будущего специалиста за каждой учебной группой очного отделения обучающихся закрепляется классный руководитель, за учебной группой/группами одного курса очно-заочного отделения закрепляется куратор. Работа классного руководителя/ куратора является составной частью учебновоспитательного процесса.
- 6.2. Классный руководитель/куратор в своей деятельности должен руководствоваться:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - государственными программами развития воспитания;
- постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
 - Уставом Университета;

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1 Стр. 7 из 17

- локальными нормативными актами Колледжа и Университета, Рабочей программой воспитания и Календарным планом воспитательной работы, утверждёнными в Колледже;
- иными документами, регламентирующими деятельность классного руководителя/куратора.
- 6.3. Назначение классных руководителей/кураторов учебных групп производится приказом ректора Университета по представлению директора Колледжа с письменным согласием преподавателей. С преподавателями, осуществляющими классное руководство, заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору.
- 6.4. При недостаточном количестве педагогических работников, 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.В случае необходимости, классное руководство/кураторство в учебных группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей Колледжа.
- 6.5. Работа классного руководителя/куратора является видом дополнительной работы преподавателя и отражается в учебном журнале группы, в документации классного руководителя/куратора, а также в предоставляемых планах и отчетах.
- 6.6. Освобождение преподавателя от обязанностей классного руководителя/куратора производится приказом ректора Университета по представлению директора Колледжа с указанием причин освобождения.
- 6.7. Классный руководитель/куратор проводит свою работу в тесном взаимодействии с учебной частью, преподавателями, руководителями практик, педагогом-психологом, студенческим активом группы, родителями, законными представителями обучающихся.
- 6.8. Классному руководителю/куратору устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу при работе в учебной группе. Ежемесячная доплата за классное руководство может быть отменена за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству/кураторству.

7. Цели и задачи деятельности классного руководителя/куратора

7.1. Деятельность классного руководителя/куратора — целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными документами Минпросвещения России, документами ФГБОУ ВО ПГУПС и Положением о

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1 Стр. 8 из 17

Санкт-Петербургском медицинском колледже — структурном подразделении ПГУПС и иными локальными нормативными актами, на основе личностноориентированного подхода к обучающимся.

- 7.2. Цель деятельности классного руководителя/куратора создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности, воспитание личности, обладающей высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью и гражданской позицией.
 - 7.3. Задачи классного руководителя:
 - формирование и контроль деятельности коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- осуществление взаимодействия с несовершеннолетними обучающимися, их родителями и законными представителями;
- развитие способности обучающихся к саморазвитию и самореализации;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у обучающихся группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
 - защита прав и интересов обучающихся;
 - организация системной воспитательной работы в группе;
- формирование у обучающихся здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.
 - 7.4. Задачи деятельности куратора учебных групп:
- организационное сопровождение деятельности учебной группы;
- создание условий для адаптации обучающихся нового приема и выработка навыков самообразования;
- создание условий для формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций;
- формирование у обучающихся высокой дисциплины, стремления к совершенствованию профессионального мастерства, ответственного отношения к учебе.

8. Функции классного руководителя/куратора

Основными функциями классного руководителя/куратора являются:

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1

Стр. 9 из 17

- 8.1. Аналитико-прогностическая функция:
 - изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- 8.2. Организационно-координирующая функция:
- формирование коллектива обучающихся, организация разнообразных стимулирование деятельности обучающихся видов оказание помощи в планировании общественно-значимой коллективе: организация деятельности органов студенческого деятельности, самоуправления;
- участие в работе педагогических и методических советов, совета классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях Колледжа во внеурочное время;
- забота о физическом и психологическом здоровье обучающихся;
 - ведение документации классного руководителя/куратора.
 - 8.3. Коммуникативная функция:
- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;
- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося.
 - 8.4. Контролирующая функция:
 - контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
 - контроль за посещением учебных занятий обучающимися;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка, обучающихся Санкт-Петербургского медицинского колледжа структурного подразделения ПГУПС.

9. Обязанности классного руководителя/куратора

- 9.1. Классный руководитель обязан:
- определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;
- знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Положением о Санкт-Петербургском медицинском колледже структурном подразделении ПГУПС и другими локальными нормативными актами и требовать их соблюдения;
- направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе;

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1 Стр. 10 из 17

- способствовать адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины и др.;
- вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления;
- проводить внеклассные мероприятия: классные часы, беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать обучающихся в систематическую внеучебную деятельность Колледжа, изучать индивидуальные особенности личности;
- вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию, формированию активной гражданской позиции;
- предпринимать воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма;
- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Колледжа;
- вести документацию по группе (журнал классного руководителя, план воспитательной работы), своевременно представлять в учебную часть ведомости посещаемости занятий и сводные ведомости успеваемости обучающихся группы, составлять характеристики студентов группы;
 - осуществлять меры, направленные на сохранение контингента.

9.2. Куратор учебных групп обязан:

вести планомерную работу по совершенствованию учебно-воспитательной работы в группе;

– устанавливать в необходимых случаях контроль за обучением и поведением отдельных обучающихся в ходе их учебной работы и во время прохождения производственной практики;

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1 Стр. 11 из 17

- организовать всестороннюю работу по повышению культурнопатриотического уровня обучающихся;
- выявлять причины неуспеваемости отдельных обучающихся, организовывать оказание им действенной помощи;
- регулярно информировать заведующего очно-заочным отделением о ходе работы по руководству закрепленной учебной группой;
- своевременно представлять в учебную часть документацию по группе: журналы учебных групп, сводные ведомости успеваемости обучающихся группы;
 - осуществлять меры, направленные на сохранение контингента.

10. Права классного руководителя/ куратора

- 10.1. Классный руководитель/куратор имеет право:
- 10.1.1. Участвовать в обсуждении и согласовании планов учебновоспитательной работы и учебного процесса в Колледже, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления;
- 10.1.2. Посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и ВКР;
- 10.1.3. Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе с платного обучения на бесплатное, о переводе в другие учебные заведения;
- 10.1.4. Получать своевременную методическую и организационнопедагогическую помощь от администрации Колледжа;
- 10.1.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы;
- 10.1.6. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся для беседы по вопросам успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.;
- 10.1.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей Колледжа, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 10.2. Классный руководитель/куратор имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей, законных представителей, студентов, других педагогов.

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1

Стр. 12 из 17

11. Отчетность и контроль классного руководителя/куратора

- 11.1. Контроль деятельности классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Контроль деятельности куратора заведующий очно-заочным отделением.
- 11.2. В своей деятельности классный руководитель для учета и анализа работы с группой использует документацию, в состав которой включаются:
 - журнал успеваемости учебной группы;
 - журнал классного руководителя учебной группы;
 - материалы личных дел обучающихся;
 - ведомость посещаемости обучающихся группы;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся группы за семестр;
 - план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
 - документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, лица с ограниченными возможностями здоровья, малообеспеченные и иные категории).
- 11.3. Для планирования воспитательной работы учебной группы классный руководитель оформляет план воспитательной работы классного руководителя, для оценки результатов работы, планирования работы на следующий год ежегодный отчет о воспитательной работе классного руководителя.
- 11.4. Факт ознакомления студентов учебной группы с Положением о Санкт-Петербургском медицинском колледже структурном подразделении ПГУПС, с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского медицинского колледжа структурного подразделения ПГУПС и другими документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся, фиксируется в журнале классного руководителя/куратора.
- 11.5. Для учета и анализа работы с группой куратор использует документацию, в состав которой включаются:
 - журнал успеваемости учебной группы;
 - журнал куратора учебной группы;
 - материалы личных дел обучающихся;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся группы за семестр.

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1

Стр. 13 из 17

12. Основные критерии оценки работы классных руководителей /кураторов

- 12.1. Основными показателями эффективности работы классного руководителя являются:
- наличие, качество, регулярность и своевременность ведения документации, предусмотренной настоящим Положением, исполнительская дисциплина;
 - эффективность работы по сохранению контингента;
- своевременность предоставления классным руководителем планово-отчетной документации и использование индивидуальных научнометодических разработок в воспитательном процессе;
- организация внеурочной деятельности группы (организация и проведение классных часов и коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);
- системность проведения классных часов с группой и соответствие их тематики основным направлениям воспитательной работы согласно рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы на учебный год;
- количество студентов в группе, вовлеченных в проведение социально значимых проектов;
- количество студентов в группе, участвующих в волонтерской деятельности, творческих конкурсах, в спортивных соревнованиях и общественных мероприятиях;
- наличие грамот и благодарностей за особый вклад и участие в мероприятиях, проектах, организации и подготовке мероприятий, победах студентов в различных конкурсах, соревнованиях, фестивалях и др.;
- количество нарушений студентами группы внутреннего распорядка Колледжа и общественного порядка вне Колледжа и Университета (приводы в полицию и т. д.);
- количество внеучебных мероприятий, организованных классным руководителем на уровне группы (походы в театры, на отдых, проведение конкурсов, бесед на актуальные темы).
- 12.2. Основными показателями эффективности работы куратора являются:
- наличие, качество, регулярность и своевременность ведения документации, предусмотренной настоящим Положением, исполнительская дисциплина;

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023

Версия 1 Стр. 14 из 17

- эффективность работы по сохранению контингента;
- своевременность предоставления куратором отчетной документации.

13. Согласование, хранение, рассылка и изменения

- 13.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с первым проректором проректором по учебной работе Представителем руководства по качеству, проректором по воспитательной работе и связям с производством, начальником Управления по работе с филиалами, начальником Управления воспитательной работы и производственного обучения, директором Колледжа, председателем Студенческого совета Колледжа, начальником УКЛиА, начальником Юридического управления и оформляется в Листе согласования.
- 13.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03.
- 13.3. Оригиналы документов передаются на хранение в соответствии с СМК ДП 01.03.
- 13.4. Ответственность за тиражирование и передачу в отдел ДОУ для дальнейшей рассылки учтенных рабочих экземпляров на бумажном носителе абонентам несет отдел качества УКЛиА.
- 13.5. Ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров на бумажном носителе абонентам несет отдел ДОУ и отдел качества УКЛиА.
- 13.6. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: первому проректору проректору по учебной работе Представителю руководства по качеству, проректору по воспитательной работе и связям с производством, Управлению по работе с филиалами, Управлению воспитательной работы и производственного обучения, Колледжу, УКЛиА, отделу качества УКЛиА, Юридическому управлению.
- 13.7. Выдача учтённых рабочих экземпляров на бумажном носителе осуществляется через отдел ДОУ в соответствии с СМК ДП 01.03.
- 13.8. Возможно получение копии документа в отделе качества УКЛиА в случае утери ранее полученного экземпляра или необходимости для работы дополнительных экземпляров, а также отсутствия в перечне абонентов.
- 13.9. Внесение изменений в настоящее Положение должно осуществляться в соответствии с СМК ДП 01.03.

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1

Стр. 15 из 17

Лист согласования

	ист согласования		
Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
Первый проректор – проректор по учебной работе – Представитель руководства по качеству	Л.С. Блажко	19.04.25	Amy
Проректор по воспитательной работе и связям с производством	П.К. Рыбин	18.04,23	
Начальник Управления воспитательной работы и производственного обучения	И.А. Терёхин	18.04.2023	Jenjan
Начальник Управления качества, лицензирования и аккредитации	Э.Ю. Чистяков	28.03.2023	Thung
Начальник Управления по работе с филиалами	Е.В. Панюшкина	1403 Rods	X
Начальник Юридического управления	И.С. Мачеча	15,03, 2023	Francis
Нормоконтролёр	Д.А. Черепанова	13.03,2023	A
Директор Колледжа	Т.Е. Васильева	01.022023	3
Председатель Студенческого совета	С.В. Клименко	01.02.2023	Coop!

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1

Стр. 16 из 17

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
		7	

Положение о классном руководителе/кураторе в Санкт-Петербургском медицинском колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ПГУПС

СМК РД 04.12-2023 Версия 1

Стр. 17 из 17

Лист регистрации изменений

Номер изменения п/п	Приказ (дата, номер)	Номер извещения об изменении	Номер измененного листа(страницы), пункт (подпункт)	Лист извещения об изменении	Дата вступления изменений в силу	ФИО	Подпись
							-