**Распределение обязанностей между мастерами п\о,**

**классными руководителями и кураторами учебных групп**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| кл. рук. | масте р п\о | показатели | куратор |
|  |  | **Диагностический этап** |  |
|  | **+** | - Изучает индивидуально-психологические особенности обучающихся  (характер, темперамент, интересы, склонности, способности). | **+** |
|  | **+** | - Изучает степень развитости и профессиональных интересов обучающихся. | **+** |
|  | **+** | - Изучает уровень общей и нравственно-правовой культуры обучающихся. | **+** |
|  | **+** | - Изучает степень общественной активности обучающихся. | **+** |
|  | **+** | - Изучает воспитательные возможности семьи. | **+** |
|  | **+** | - Изучает состояние здоровья учащихся. | **+** |
|  |  | **Планирование** |  |
|  | **+** | - Отбирает значимые цели и задачи по воспитанию обучающихся. | **+** |
|  | **+** | - Устанавливает сроки воспитательных дел. | **+** |
|  | **+** | - Определяет лиц, ответственных за исполнение поручений и мероприятий. | **+** |
|  | **+** | - Определяет виды и формы внеурочной деятельности обучающихся с учетом их уровня развития и воспитанности. | **+** |
|  |  | **Организация** |  |
|  | **+** | - Работает над созданием здорового морально-психологического климата в учебной группе. | **+** |
|  | **+** | - Формирует органы ученического самоуправления. | **+** |
|  | **+** | - Организует совместную деятельность обучающихся (досуг, вовлечение обучающихся в клубы по интересам, ***проведение информационных и классных часов).*** | **+** |
|  | **+** | - Формирует интерес, положительное отношение к учебе, профессии. | **+** |
| **+** | **+** | - Проводит работу по сохранности контингента. | **+** |
| **+** | **+** | - Организует педагогическое просвещение родителей. | **+** |
|  | **+** | - Ведет индивидуальную профилактическую работу среди обучающихся. | **+** |
|  | **+** | - Участвует в работе совета профилактики с обучающимися своей группы. |  |
|  |  | **Контрольно-оценочный** |  |
|  | **+** | - Осуществляет контроль за посещаемостью обучающихся на теоретическом и производственном обучении. | **+** |
|  | **+** | - Осуществляет контроль за успеваемостью обучающихся на теоретическом и производственном обучении. | **+** |
|  | **+** | - Осуществляет контроль за исполнением обучающимися правил внутреннего распорядка учебного заведения (в т. ч. общежития). | **+** |
|  | **+** | - Осуществляет контроль за исполнением обучающимися поручений различного характера (общественных, трудовых, учебных). | **+** |
|  | **+** | - Осуществляет контроль за условиями проживания обучающихся в общежитии. | **+** |
|  |  | **Координирующий** |  |
| **+** | **+** | - Координирует воспитательную работу с классным руководителей (мастером п\о). | **+** |
|  | **+** | - Координирует воспитательную работу с преподавателями общеобразовательных и специальных дисциплин. | **+** |
|  | **+** | - Координирует воспитательную и профилактическую работу с социальным педагогом. | **+** |
|  | **+** | - Координирует воспитательную работу с воспитателями общежития. | **+** |
|  | **+** | - Координирует воспитательную работу с педагогами дополнительного образования, руководителями кружков и секций. | **+** |
|  |  | **Составление документации по воспитательной работе** |  |
| **+** |  | - Написание плана по воспитательной работе на учебный год. | **+** |
| **+** |  | - Написание отчета по воспитательной работе за полугодия и год. | **+** |
| **+** | **+** | - Составление рейтинга группы, ведение учета достижений группы и активности обучающихся в различных мероприятиях. | **+** |
| **+** | **+** | - Проведение родительских собраний группы, ведение протоколов. | **+** |
|  | **+** | - Составление ежемесячного табеля посещаемости группы. | **+** |
|  | **+** | - Написание характеристик на обучающихся группы | **+** |