

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ АМТ)**

ОДОБРЕНО
Педагогическим Советом
от 27.09.2021 г.
Протокол № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КУРАТОРЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Ачинск, 2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кураторе студенческой группы (далее - Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум» (далее - Техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- ФГОС среднего профессионального образования;
- Законом Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
- Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 г. №850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.09.2006 г. №548, от 10.11.2020 г. №1800, от 07.07.2021 г. №1133);
- Разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в числе программы профессионального обучения, утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации, Общероссийским профсоюзом образования от 03.09.2021 г.;
- Приказом министерства здравоохранения Красноярского края от 20.09.2021 года № 55-н «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Красноярского края от 09.12.2009 года № 521-орг «О видах, условиях, размерах и порядке выплат стимулирующего характера, осуществляемых работникам краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Красноярского края»;
- Уставом КГБПОУ АМТ и регламентирует работу куратора учебной группы.

1.2. Для организации и проведения систематической воспитательной работы по формированию личности специалиста за каждой учебной группой закрепляется куратор.

Куратор учебной группы – педагог профессиональной образовательной организации, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, которому делегированы полномочия по организации, координации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенной группе, взаимодействию с родителями обучающихся, на которого возложена ответственность за принятие управленческих решений на уровне группы и предоставлены необходимые ресурсы.

Кураторство – деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в коллективе. Куратор организует и реализует разнообразные виды воспитывающей деятельности, создает условия для индивидуального самовыражения и самоутверждения каждого обучающегося и непосредственно осуществляет руководство деятельностью учебной группы.

1.3. Куратор учебной группы назначается приказом директора техникума из числа педагогических работников или иных сотрудников техникума, ведущих занятия в учебной

группе (в том числе из руководителей), только с письменного согласия преподавателя, согласного на выполнение дополнительной работы и за дополнительную оплату, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору сроком на период обучения закрепленной группы.

1.4. Свою деятельность Куратор учебной группы осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями обучающихся), педагогом-организатором, педагогом-психологом, воспитателями общежития.

Координацию работы и общее руководство деятельностью кураторов осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период замены кураторства в конкретной группе по инициативе администрации техникума при надлежащем осуществлении функций куратора, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

1.6. Куратор учебной группы организует свою работу в соответствии с основными направлениями деятельности:

- организация деятельности коллектива группы обучающихся;
- организация учебной работы в группе и отдельных обучающихся;
- организация внеаудиторной жизни группы;
- изучение личности, уровня культуры, ценностных ориентаций, мотивов деятельности и коррекция в воспитании обучающихся;
- взаимодействие с родителями обучающихся и педагогами техникума.

1.7. В своей деятельности кураторы руководствуются законодательством об образовании, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами техникума.

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

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРАТОРА

2.1. Цель работы куратора - содействие социально-психологической адаптации, личностному и профессиональному становлению и развитию студентов посредством планирования и организации воспитательной работы в учебной группе

2.2. Основными задачами деятельности куратора, вытекающими из ее цели, являются:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);
- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества;
- развитие творческого потенциала обучающихся, их организационно-коммуникативных навыков;
- организация профилактической работы в группе, профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

III. ФУНКЦИИ КУРАТОРА

Основными функциями куратора группы являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий, складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- участие в работе педагогических и методических советов, секции и школе кураторов;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях техникума во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации куратора группы.

3.3. 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;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся и других нормативно-правовых актов.

IV. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА ГРУППЫ

Куратор учебной группы обязан:

4.1. Реализовывать основные направления Рабочей программы воспитания, календарный план воспитательной работы (в зависимости от специальности).

4.2. Знакомить обучающихся с Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум» и другими локальными актами, регулирующими организацию учебного - воспитательного процесса, а также с правами, обязанностями и теми возможностями, которые предоставляет техникум обучающимся для физического и культурного развития.

4.3. Знакомить обучающихся учебной группы с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год и семестр, консультировать их по вопросам организации учебного процесса; знакомить обучающихся с приказами и распоряжениями руководства техникума, касающимися студентов.

4.4. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося, коллектива студенческой группы в целом, принимать участие в анкетировании студентов.

4.5. Проводить по мере необходимости индивидуальные беседы с каждым студентом группы с целью ознакомления с его интересами, социальными условиями, состоянием здоровья, мотивации к обучению и т.п.

4.6. Оказывать содействие студенческой группе в формировании ее актива, развитии различных форм студенческого самоуправления, создании в группе благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи психологического климата.

4.7. Уделять особое внимание студентам, нуждающимся в социальной защите, испытывающим материальные и другие затруднения.

4.8. Оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в техникуме.

4.9. Способствовать созданию условий для успешной учебной и исследовательской работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы; знакомить студентов с научно - исследовательскими работами педагогов, вовлекать их в научно-исследовательскую работу.

4.10. Еженедельно проводить кураторский час, на котором анализировать состояние воспитательной работы в группе, успеваемость студентов, посещаемость ими занятий, участие в общественной жизни группы и техникума, а также проводить тематические кураторские часы.

4.11. Ежедневно отслеживать посещение студентов.

4.12. Проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям.

4.13. Осуществлять контроль за работой старосты группы; за посещаемостью студентами учебных занятий и их успеваемостью, выполнением графика учебного процесса, совместно с активом группы подводить итоги текущей и промежуточной аттестации, экзаменационных сессий, проводить собрания с группой для рассмотрения достигнутых результатов.

4.14. Оказывать помощь в работе органам Студенческого Совета, другим общественным молодежным организациям, деятельность которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

4.15. Организовывать встречи студентов с преподавательским составом, представителями работодателей, руководителями различных уровней, творческой интеллигенцией, юридическими лицами и т.п.

4.16. Содействовать занятости студентов, их творческой, культурно - массовой, волонтерской и физкультурно – оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, любительских объединений, секций.

4.17. Оказывать помощь в подготовке, проведении и принимать непосредственное участие в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, субботниках, воскресниках, других мероприятиях, в которых участвуют студенты группы.

4.18. Прогнозировать трудоустройство и продолжение образования выпускников; организовывать участие обучающихся в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству и адаптации выпускников на рынке труда; отслеживать в течение установленного времени результаты трудоустройства выпускников.

4.19. Организовывать работу по уборке закрепленного за учебной группой кабинета, приусадебного участка.

4.20. Взаимодействовать с преподавателями, ведущими занятия в группе, по вопросам успеваемости и посещаемости; с воспитателями и комендантом общежития с целью профилактики правонарушений в общежитии; с сотрудниками ЦПТ и ДО по вопросам трудоустройства выпускников; педагогом-психологом по вопросам психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.21. Регулярно поддерживать связь с родителями (законными представителями) студентов по вопросам обучения и воспитания.

4.22. Участвовать в работе стипендиальной комиссии, Студенческого Совета, секции кураторов, родительских собраниях.

4.23. Отслеживать своевременную оплату за обучение студентов группы, обучающихся на договорной основе, своевременную оплату студентами за проживание в общежитии.

4.24. Принимать участие в организации прохождения медицинских осмотров студентов курируемой группы.

4.25. Проводить мониторинг социальных сетей для предотвращения фактов экстремизма со стороны студентов своей группы.

4.26. Вести установленную в техникуме документацию студенческой группы (журнал учебных занятий, личные карточки и зачетные книжки студентов, отчеты, журнал куратора и др.).

4.27. Представлять заместителю директора по УР, заместителю директора по ВР, заведующим отделениями необходимую информацию и документацию.

4.28. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

4.29. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий.

4.30. Вести документацию по группе:

- общие сведения о группе;
- социальный паспорт группы (на основании диагностических и статистических материалов, касающихся обучающихся и их семей);
- личные карточки обучающихся;
- учет посещаемости обучающихся группы (рапортчики);
- зачетные книжки студентов, студенческие билеты;
- журнал учебных занятий группы;
- дневник куратора;
- план воспитательной работы с группой на год, на месяц, составленные с учетом рабочей программы воспитания и календарно-тематического плана воспитательной работы на учебный год;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр, год (ведомость оценок, ведомость на стипендию);
- банк методических разработок тематических кураторских часов и воспитательных

мероприятий;

- протоколы собраний студентов группы;
- портфолио группы;
- награды, грамоты, дипломы, благодарственные письма группы и отдельных студентов;
- отчет о воспитательной работе с группой за семестр, за учебный год;
- рекомендации педагога-психолога по работе с отдельными студентами, с группой в целом.

4.31. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственно-правового поведения, трудолюбия, добросовестности, творческого отношения к своим обязанностям, во взаимоотношениях с коллегами и обучающимися.

V. ПРАВА КУРАТОРА

Куратор имеет право:

5.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебной группы или отдельного студента группы на всех уровнях.

5.2. Вносить на рассмотрение Педагогического Совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, улучшение условий жизни, быта и отдыха студентов.

5.3. Принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов Студенческого Совета, вносить предложения по улучшению работы этих органов.

5.4. Рекомендовать кандидатуры студентов на должность старосты группы и в органы Студенческого Совета.

5.5. Получать организационную, методическую помощь со стороны руководства техникума, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания.

5.6. Получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов, от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе.

5.7. Самостоятельно определять формы работы с группой, выбирать и применять методики и средства воспитания, которые не нарушают права студентов, не наносят вреда их здоровью, не унижают их человеческого достоинства.

5.8. Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в личных делах студентов.

5.9. Приглашать родителей для разрешения проблем воспитания и/или информировать их по телефону, через письма.

5.10. Вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам, об установлении надбавок и поощрении студентов группы за отличную учебу и активное участие в научной, культурно - массовой или спортивно-массовой работе.

5.11. Выносить на рассмотрение администрации техникума, Педагогического совета, Студенческого Совета предложения и инициативы как от имени группы, так и от своего имени.

5.12. Посещать лекционные и семинарские занятия, присутствовать на зачетах и экзаменах курируемой группы.

5.13. Использовать инфраструктуру техникума для проведения организационных, культурно – массовых, спортивных и других мероприятий с группой.

5.14. Привлекать преподавателей и сотрудников техникума для проведения воспитательных мероприятий в группе.

5.15. Выбирать форму повышения квалификации по проблемам воспитания студентов.

5.16. Запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений техникума информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.17. Защищать свою честь, личное и профессиональное достоинство.

5.18. Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок, которые определяются руководством техникума.

VI. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

6.1. Общие принципы организации работы куратора учебной группы определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом техникума, настоящим Положением.

6.2. Работа куратора с учебной группой и отдельными его обучающимися осуществляется в соответствии со следующей циклограммой:

6.2.1. Куратор учебной группы ежедневно:

- осуществляет контроль посещаемости обучающимися учебных и практических занятий, определяет опоздавших обучающихся, выясняет причины отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

- организует и контролирует дежурство группы в закрепленной аудитории;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении (изучение личных дел, мониторинг социальных сетей, индивидуальные беседы, помощь в решении проблем);

- организует работу актива учебной группы.

6.2.2. Куратор учебной группы еженедельно:

- проводит организационные и тематические кураторские часы в соответствии с планом воспитательной работы;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

- проводит беседы с обучающимися для выяснения психологического климата, трудностей в учебной и иной деятельности;

- осуществляет взаимодействие с воспитателями общежития по вопросам организации быта обучающихся, соблюдения ими правил проживания в общежитии;

- осуществляет взаимодействие с преподавателями-предметниками, работающими в группе, родителями (законными представителями) обучающихся по ситуации.

6.2.3. Куратор учебной группы ежемесячно:

- подводит промежуточные итоги работы актива группы;

- организует работу и осуществляет контроль ведения портфолио учебной группы;

- участвует в заседаниях Студенческого Совета, Секции и Школы кураторов;

- предоставляет заместителю директора по воспитательной работе и заведующим учебными отделениями графики работы обучающихся;

6.2.4. Куратор учебной группы в течение семестра:

- регулярно оформляет и заполняет журнал учебных занятий;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости обучающихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- предоставляет отчет о проделанной работе;

- осуществляет контроль оплаты за обучение, проживание в общежитии.

6.2.5. Куратор учебной группы ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе;

- составляет план воспитательной работы с группой;
- предоставляет документацию куратора на проверку заместителю директора по воспитательной работе.

Куратор учебной группы в течение учебного года осуществляет сбор документов (санитарные книжки, справки-допуск к занятиям по физической культуре и сдаче норм ГТО, графиков работы обучающихся и иных документов), сбор статистической информации о группе, составляет социальный паспорт группы, готовит характеристики на обучающихся (по запросу).

6.3. Тематические кураторские часы проводятся в произвольной форме не менее 4 раз в месяц.

6.4. Куратор учебной группы обязан по требованию администрации техникума подготовить и представить отчеты различной формы о группе и собственной деятельности.

6.5. Отчет о работе куратора с учебной группой может быть заслушан на Секции кураторов, педагогическом или методическом советах, на административном совещании.

6.6. В соответствии со своими функциями куратор учебной группы самостоятельно выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и другие);
- групповые (коллективные творческие дела, мозговой штурм, дискуссия, собрания и другие);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, соревнования и другие).

VII. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ И МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ КУРАТОРА

7.1. Основными критериями оценки функций куратора являются деятельность и результативность.

7.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций куратора (наличие системы воспитательной работы в группе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данной группе, а также с учебно-вспомогательным персоналом, различными социальными институтами, уровень проведения мероприятий).

7.3. Критерии результативности отражают уровень достижений обучающихся в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости).

7.4. Куратор несёт ответственность за выполнение планов воспитательной работы в группе, составленных в тесной взаимосвязи с планом воспитательной работы по техникуму в целом.

7.5. За систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей куратора учебной группы, определенных настоящим Положением, куратор приказом директора техникума освобождается от возложенных на него обязанностей с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору.

VIII. ОПЛАТА ЗА КУРАТОРСТВО

8.1. За выполнение функций куратора учебной группы, в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы в форме ежемесячного денежного вознаграждения за кураторство в учебных группах очной, очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы

профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, согласно Положению об оплате труда, действующему в техникуме в размере:

5000 рублей - педагогическому работнику, осуществляющему классное руководство (кураторство) в одной учебной группе;

10000 рублей - педагогическому работнику, осуществляющему классное руководство (кураторство) в двух и более учебных группах.

Выплата осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

При введении с 1 сентября 2021 года выплаты педагогическим работникам, осуществляющим кураторство, ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей сохраняются ранее установленные выплаты за осуществление кураторства.

Кураторство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учитываются связанные с осуществлением педагогическими работниками кураторства в группах положения:

а) недопущение в течение учебного года и в каникулярный период отмены кураторства в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

б) недопущение изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за кураторство;

в) преемственность осуществления кураторства в группах на следующий учебный год;

г) определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в группах 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 кураторство;

д) временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору;

е) возможность отмены выплат за кураторство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по кураторству.

Выплата за кураторство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим она:

а) выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

б) выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время из расчета месячной нормы рабочих часов;

в) 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;

г) 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;

д) учитывается при определении страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

е) учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

ж) 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 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

з) учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Несмотря на то, что в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 255-ФЗ в средний заработок, исходя из которого исчисляется пособие по временной нетрудоспособности, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы, размер пособия по временной нетрудоспособности определяется с учетом страхового стажа, других особенностей, влияющих на его размер по сравнению с размером оплаты труда в период работы.

Таким образом, если в течение месяца часть времени приходится на работу в должности, а часть времени связана с временной нетрудоспособностью, то работнику за часть календарного месяца будет пропорционально начислена заработная плата, в составе которой за дни фактической работы будет учтено денежное вознаграждение, а за дни нетрудоспособности - пособие по временной нетрудоспособности, исчисленное в порядке, установленном положениями Федерального закона № 255-ФЗ. При этом за первые 3 дня временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя (пункт 1 части 2 статьи 3 Федерального закона № 255-ФЗ).

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 кураторство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

В случае необходимости кураторство в группах СПО может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организаций СПО, ведущих в них учебные занятия.

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.

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 в размере 5000 рублей и других выплат за кураторство.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения или принята новая редакция.

9.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума.