

Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-04-2021

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета

Пр. № 1 от 31.08.2021

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СКСиПТ

И. М. Гумеров

2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кураторстве учебной группы**

Введено в действие взамен ЛА-03-04-2020

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с учетом следующих правовых и нормативных документов:

- 1) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся";
- 3) Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"
- 4) Устава ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий;
- 5) Постановления Правительства Российской Федерации №1133 от 07.07.2021 г. «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- 6) «Методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях» (письмо Минпросвещения России от 12 мая 2020 г. № ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях")

1.2 Настоящее Положение о кураторстве учебной группы (далее – группы) определяет статус, цели, задачи и направления деятельности кураторов групп ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий.

1.3 В целях обеспечения единства обучения и воспитания обучающихся, повышения качества образования, формирования личности будущих специалистов за каждой учебной группой студентов, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена очной формы обучения закрепляется куратор из числа педагогических и иных работников колледжа. Работа куратора является составной частью учебно-воспитательного процесса.

1.4 Назначение куратора группы производится приказом директора.

1.5 Кураторы подчинены и подотчетны заместителю директора по воспитательной работе.

1.6 При недостаточном количестве педагогических работников 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 по болезни или другим причинам.

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

1.8 Приказом директора назначается ежемесячное денежное вознаграждение с 01.09.2021 г. кураторам бюджетных групп очной формы обучения за счет средств федерального бюджета из расчета 5000 рублей за кураторство в одной учебной группе. Кураторам групп очной формы обучения на платной основе назначается ежемесячное денежное вознаграждение с 01.09.2021 г. за счет средств от приносящей доход деятельности из расчета 5000 рублей за кураторство в одной учебной группе

1.9 Куратор группы работает весь период обучения с одной и той же группой.

1.10 В течение учебного года и в каникулярный период отмена кураторства в конкретной группе по инициативе руководства колледжа допустимо в случае ненадлежащего осуществления кураторства работником колледжа, а также в случае сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

## 2. Цели и задачи куратора группы

2.1. Деятельность куратора группы - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Колледжа, иных локальных актах, анализе предыдущей деятельности, на основе личноно – ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности куратора группы - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности куратора группы:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения, 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;

-профилактика правонарушений и употребление психотропных средств.

2.4. Функции куратора группы.

2.4.1. 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.

2.4.2. 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, методического объединения кураторов групп;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях колледжа во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации куратора группы:
  - 1) журнал учебной группы;

- 2) материалы личного дела обучающихся группы;
- 3) учет посещаемости обучающихся группы;
- 4) учет успеваемости обучающихся группы;
- 5) план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- 6) документация классных часов;
- 7) индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

#### 2.4.3 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.

#### 2.4.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся и Правил внутреннего распорядка студенческого общежития.

### 3. Правовой статус куратора группы.

3.1. Правовой статус куратора группы как педагогического работника - это совокупность прав и свобод (в том числе академических), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

#### 3.2. Куратор группы имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающихся его деятельности;
- запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к внеаудиторной работе колледжа, вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в колледже;
- присутствовать на экзаменах, учебных и практических занятиях в своей группе;
- принимать участие в решении вопросов относящихся к обучающимся учебной группы;
- рекомендовать кандидатуру из числа обучающихся на должность председателя Студенческого совета или председателя Совета обучающихся;
- информировать руководство Колледжа о нарушениях, допускаемых обучающимися и сотрудниками Колледжа в процессе учебной и воспитательной работы;
- требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения; - повышать квалификацию;
- присутствовать на учебных занятиях и экзаменах обучающихся своей группы;
- выносить на рассмотрение директору и педагогическому совету предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной деятельности и т.д.;



- представлять директору Колледжа и педагогическому совету предложения о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся своей группы;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов группы;
- выносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения, инициативы, как от коллектива группы, так и от своего имени;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Колледжа, а также органов студенческого самоуправления;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы,
- приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с поведением или обучением обучающегося и другим вопросам;
- куратор группы имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, учащихся, других педагогов, на творчество, инициативу в освоении образовательных и развивающих программ.

#### **4. Обязанности куратора группы**

4.1. Куратор учебной группы обязан:

4.1.1. Знать Конституцию РФ, Федеральные законы РФ и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, возрастную педагогику и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, педагогическую и медицинскую этику, теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени студентов, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

4.1.2. Определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;

4.1.3. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, требовать их соблюдения;

4.1.4. Осуществлять сбор информации об обучающихся группы (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и место прописки, адрес родителей, контактные телефоны, особенности характера, состояние здоровья);

4.1.5. Проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в Колледже и выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе;

4.1.6. Оказывать помощь обучающимся в быстрой и безболезненной адаптации к системе обучения в Колледже;

4.1.7. Направлять усилия на создание в группе организованного сплоченного коллектива, формирования актива группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, знании их интересов, наклонностей, способностей, учитывая условия быта и положение дел в семье;

4.1.8. Ежегодно в начале учебного года знакомить обучающихся с их правами и обязанностями, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, нормами поведения в колледже, с нормативной документацией регламентирующую деятельность колледжа и обучающихся;

4.1.9. Проводить индивидуальную работу с обучающимися и их родителями;

4.1.10. Регулярно проводить классные часы в учебной группе с целью обсуждения и

осуществления контроля посещаемости, успеваемости, и тематические классные часы по повышению культурного уровня и развитию творческих способностей, профессиональной направленности обучающихся;

4.1.11 Принимать участие с обучающимися в мероприятиях группы и колледжа, согласно плана работы внутриколледжных мероприятий;

4.1.12. Готовить характеристики обучающихся для военкомата.

4.1.13. Оказывать помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания обучающихся;

4.1.14. Вести воспитательную работу с группой, предупреждая отсев обучающихся;

4.1.15. Должен знать контингент группы, состав семьи, место работы или учебы членов семьи, родителей или лиц их заменяющих;

4.1.16. Из числа обучающихся назначать старосту, заместителя старосты;

4.1.17. Привлекать обучающихся к общественным поручениям;

4.1.18. Иметь перспективный план работы на полугодие, а также календарный план работы;

4.1.19. В обязательном порядке на первом классном часе знакомить обучающихся под роспись в журнале группы со следующими положениями и инструкциями: - инструкция по технике безопасности и охране труда; - инструкция по противопожарной безопасности; - инструкция по технике безопасности при работе в компьютерном кабинете.

4.1.20. Постоянно контролировать посещение занятий и текущую успеваемость обучающихся;

4.1.21. Совместно с активом группы планировать и организовывать проведение культурных мероприятий в своих группах: проведение экскурсий, посещение исторических и памятных мест, театров, концертов, выставок;

4.1.22. Осуществлять патриотическое воспитание обучающихся;

4.1.23. Вести активную борьбу за здоровый образ жизни, привлекать специалистов по проблемам СПИДа, алкоголизма, наркомании, экстремизма и терроризма. Участвовать в программе профилактики правонарушений;

4.1.24. Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся учебной группы;

4.1.25. Принимать участие в работе семинаров кураторов групп;

4.1.26. При решении вопроса об отчислении обучающегося, в обязательном порядке, приглашать его на педагогический совет. Если студенту нет 18 лет, отчисление не может быть проведено при отсутствии на педагогическом совете родителей студента или его законных представителей. Отчисленному несовершеннолетнему обучающемуся необходимо помочь устроится в другую образовательную организацию или трудоустроится;

4.1.27. Своевременно оформлять документацию группы. Вести журнал куратора группы и оформлять всю необходимую документацию (сводную ведомость успеваемости, ведение журналов и т.д.);

4.1.28. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, организовывать оказание помощи неуспевающим обучающимся;

4.1.29. Принимать участие в работе учебной части в подготовке Педсоветов по допуску к сессии.

## **5. Планирование и организация деятельности куратора учебной группы**

5.1. Деятельность куратора группы с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

## 5.2. Куратор группы ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе, в случае возникновения девиации в их поведении;
- организует взаимодействие с обучающимися и родителями в том числе с использованием дистанционных технологий.

## 5.3. Куратор группы еженедельно:

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

## 5.4. Куратор группы ежемесячно:

- организует работу актива группы;
- решает организационные вопросы в группе;
- составляет ведомости на питание.

## 5.5. Куратор группы в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал учебных занятий;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

5.6. Куратор группы ежегодно: - составляет план воспитательной работы в группе; - собирает и предоставляет в учебный отдел колледжа статистическую отчетность о группе обучающихся.

## 6. Ответственность куратора учебной группы

6.1. Куратор группы несет ответственность за:

6.1.1. жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;

6.1.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка Колледжа, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора Колледжа, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением.

### РАЗРАБОТАНО:

 31.06.21 Заместитель директора по ВР А.Х. Хасанова  
подпись дата Должность Ф.И.О.


### СОГЛАСОВАНО:


 31.08.21 Лицо, ответственное за качество деятельности ГАПОУ СКСиПТ  
подпись дата Должность

О.А. Арасланова  
Ф.И.О.

И.И. Анисимов  
Ф.И.О.

Д.А. Босова  
Ф.И.О.

 31.08.21  
подпись дата

 31.08.21  
подпись дата

Председатель ППО  
Должность

Юрисконсульт  
Должность