

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Стерлитамакский химико-технологический колледж

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 3

от «16» октября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом студенческого

самоуправления

«20» октября 2023 г.

Председатель

 Рахимкулов А.А.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГБПОУ СХТК

 А. Р. Асфандиярова

Приказ № 01-585

«01» октября 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о кураторе учебной группы

Стерлитамак, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кураторе учебной группы (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж (далее – Колледж).

Настоящее положение разработано в целях правового регулирования работы кураторов учебных групп Колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Постановления Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденное распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. №996-р и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений профессионального образования, Уставом Колледжа.

1.3. Кураторство группы - профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на профессиональное воспитание личности в студенческом коллективе.

Куратор группы – профессионал-педагог, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности студенческого коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе колледжа. Работа куратора является составной частью образовательного процесса.

1.4. Осуществление кураторства в группах Колледжа не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761.

1.5. 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.

1.6. Куратор группы Колледжа назначается приказом директора колледжа, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

При осуществлении педагогическими работниками кураторства в учебных группах:

– возложение на педагогического работника функции куратора учебной группы происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- доплата за кураторство в учебной группе и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
  - в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за кураторство в учебной группе или отмены кураторства в конкретной учебной группе по инициативе директора при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп;
  - при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления кураторства в учебных группах;
  - определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в учебных группах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой учебной группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;
  - выплаты за кураторство учебной группы могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.
- 1.7. Во время длительного отсутствия (более 3 рабочих дней) куратора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное по приказу директора и осуществляющее временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство. Временно назначенному куратору устанавливаются соответствующие выплаты за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

1.8. 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.

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

## **2. Цели, задачи и функции куратора**

2.1. Цель деятельности куратора – создание педагогических условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющихся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена в профессиональной деятельности.

2.2. Задачи деятельности куратора:

- способствовать формированию у обучающихся гражданской позиции, готовности использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России, приверженности к родной культуре,

исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;

– способствовать формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность соответствовать ожиданиям работодателей, эффективно взаимодействовать с членами команды и сотрудничать с другими людьми, осознанно выполнять профессиональные требования, быть нацеленными на достижение поставленных целей;

– формировать у обучающихся готовность к сохранению внутренней устойчивости в динамично меняющихся и непредсказуемых условиях, умений адаптироваться к изменениям, проявлять социальную, профессиональную и образовательную мобильность, в том числе в форме непрерывного самообразования;

– обеспечить формирование у студентов готовности и способности к гармоничному развитию, осознанному выполнению правил здорового и экологически целесообразного образа жизни и поведения, безопасного для человека (в т.ч. в сетевой среде) и окружающей среды;

– способствовать формированию у студентов общей и профессиональной культуры, привитие культурных потребностей и интересов, развитие культурного самосознания и творческого потенциала на основе исторических и национально- культурных традиции проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей.

### **3. Функциональные обязанности куратора**

#### **3.1. Куратор учебной группы обязан:**

– изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося;

– разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением всех направлений воспитательной работы;

– оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения;

– способствовать созданию условий для успешной учебы обучающихся, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;

– вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей;

– проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям и находящимся в группе риска;

– разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка колледжа, их права и обязанности;

– проводить с обучающимися инструктажи по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности;

- способствовать формированию личности, интеллектуальному, духовному и физическому развитию каждого обучающегося, его становлению как гражданина и профессионала;
- проявлять заботу о моральной и социальной защите обучающихся, формировать у них навыки здорового образа жизни;
- содействовать внеурочной занятости обучающихся, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, клубов, любительских объединений, студенческого самоуправления;
- осуществлять связь с родителями, информировать их по вопросам успеваемости и посещаемости, проводить родительские собрания (не реже 2 раз в год) в группе;
- организовывать дежурство обучающихся в колледже и участие в других видах общественно полезного труда;
- вести ведомости успеваемости и посещаемости за месяц, за семестр, за год, сводную ведомость обучающихся выпускной группы;
- оформлять характеристики на всех обучающихся по мере необходимости и по окончании курса;
- контролировать продление студенческих билетов и зачетных книжек;
- участвовать в заседаниях Совета профилактики;
- изучать индивидуальные особенности обучающихся их семейно-бытовые условия, состояние здоровья, вести учет творческой и социальной активности;
- участвовать в процедуре назначения стипендии по результатам промежуточной аттестации;
- систематически осуществлять контроль (мониторинг) за страницами студентов в социальных сетях, своевременно информировать заместителя директора колледжа по ВР о подозрительных проявлениях;
- проводить согласно расписанию 1 раз в неделю тематический кураторский час, в соответствии с утвержденной тематикой;
- регулярно по графику посещать студенческое общежитие и проводить организационную и воспитательную работу;
- организовать и оказывать помощь в дежурстве группы по колледжу, выполнять роль дежурного куратора;
- содействовать трудоустройству студентов-выпускников, осуществлять сбор оперативной информации о результатах трудоустройства, в том числе в течение трех лет после выпуска;
- вести установленную документацию учебной группы, составлять планы и отчеты работы;
- постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;
- систематически (2 раза в год) составлять отчет о результатах деятельности куратора (по установленной форме) и предоставлять его заместителю директора колледжа по ВР;

– выполнять иные поручения директора и заместителей директора, связанные с взаимодействием с обучающимися или родителями.

#### **4. Права куратора учебной группы**

4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические с учетом контекстных условий деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности в образовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

4.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

4.5. Использовать (по согласованию с администрацией образовательной организации) инфраструктуру образовательной организации при проведении мероприятий с группой.

4.6. Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства, учебной и воспитательной частей, библиотеки по проблемам воспитания, повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.

4.7. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением кураторства.

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

4.9. Посещать учебные занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом группы.

4.10. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

4.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью куратора.

## **5. Ответственность куратора учебной группы**

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке куратор несет ответственность:

- за соблюдение кодекса профессиональной этики;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за качественную реализацию рабочей программы воспитания;
- за выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;
- за своевременное информирование администрации колледжа и родителей обучающихся о нарушениях правил внутреннего распорядка;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в колледже в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
- за не проведение и недостаточный контроль (или его отсутствие) за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- за соблюдение требований к ведению документации куратора.

5.2. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудового Кодекса Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Циклограмма работы куратора учебной группы**

6.1. Ежедневно:

- контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- принятие действенных мер по предупреждению и пресечению дисциплинарных нарушений обучающимися закрепленной учебной группы в учебное время.
- индивидуальная работа с обучающимися учебной группы.

6.2. Еженедельно:

- проверка успеваемости;
- индивидуальная работа с родителями;
- посещение учебных занятий в группе;

– проведение классных часов (по средам).

### 6.3. Ежемесячно:

- посещение учебных занятий в группе;
- проверка успеваемости обучающихся и информирование родителей;
- участие в воспитательных мероприятиях (по плану работы);
- оформление учебного журнала закрепленной учебной группы;
- решение других вопросов.

### 6.4. Один раз в полугодие:

- организация и проведение родительских собраний;
- анализ итогов промежуточной аттестации (заполнение ведомостей);
- подготовка отчета о результатах деятельности куратора.

## 7. Перечень документов в работе куратора учебной группы колледжа

- журнал учебной группы;
- календарный план воспитательной работы на учебный год;
- ведомость успеваемости обучающихся группы за период текущей аттестации, за семестр;
- ведомости учета пропущенных учебных часов обучающимися;
- протоколы родительских собраний;
- папка куратора: социальная карта группы, сведения об обучающихся с контактными данными; сведения о родителях с контактными данными; дневник куратора, журнал профилактических бесед с обучающимися, журнал бесед с родителями.

Разработано:



и.о.зам. директора по ВР  
Байгина Р.Ш.

Согласовано:



зам. директора по УР  
Петрова Н. А.



юрисконсульт  
Халитова Л. Я.