

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол № 1 от 06.09.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора колледжа
от 14.09.2022 № 381-П

П О Л О Ж Е Н И Е
о кураторе учебной группы
Профессионально-педагогического колледжа
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кураторе учебной группы (далее – Положение) является локальным нормативным актом Профессионально-педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А. (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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 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 мая 2015 г. № 996-р, Разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений профессионального образования.

1.3. Кураторство группы – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на профессиональное воспитание личности в студенческом коллективе. Куратор группы – педагогический работник, 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. № 761 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

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 на основании служебных записок заведующих отделениями, выполняет свои обязанности под руководством заведующего отделением. Методическое сопровождение кураторства осуществляется отделом по воспитательной работе и отделом социально – психологической работы Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

При организации кураторства в учебных группах предусмотрен следующий порядок:

- возложение на педагогического работника функции куратора учебной группы происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год с учетом преемственности осуществления кураторства в учебных группах;

- 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;

- 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. При недостаточном количестве педагогических работников, осуществляющих кураторство, на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено кураторство в двух группах.

1.8. 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.

1.9. Список педагогических работников, осуществляющих

кураторство, размещается на официальном сайте Колледжа.

2. Цели и задачи 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 студентов 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 студентов 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;
- обеспечивать 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, привитию культурных потребностей и интересов, развитию культурного самосознания и творческого потенциала на основе исторических и национально-культурных традиций, проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей.

3. Функциональные обязанности куратора

3.1. Участвует в реализации рабочей программы воспитания по основной профессиональной образовательной программе специальности. Составляет план и отчет воспитательной работы на семестр в группе на основе календарного плана воспитательной работы Колледжа, с учетом особенностей группы (специальность, уровень образования, специфика

контингента обучающихся, их образовательных и творческих потребностей и запросов).

3.2. Создает благоприятные психолого-педагогических условия 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).

3.3. Создает условия для формирования 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.

3.4. Содействует в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные кружки, секции, творческие объединения и мероприятия по интересам, как в колледже, так и в других учреждениях и организациях.

3.5. Совместно с активом группы осуществляет планирование внеучебной работы, организует внеучебную деятельность студентов группы.

3.6. Осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости студентов, на его основе оперативно реагирует на учебные проблемы и затруднения, своевременно информирует родителей и заведующего очным отделением.

3.7. Изучает индивидуальные особенности обучающихся их семейно-бытовые условия, состояние здоровья, ведёт учет творческой и социальной активности.

3.8. Организует работу со студентами, проживающими в общежитии, студентами из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей при взаимодействии с отделом социально-психологической Колледжа.

3.9. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности несовершеннолетних.

3.10. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение, при необходимости, тематических родительских собраний, в том числе и в дистанционном формате, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в Колледже.

3.11. Способствует формированию внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности, тем самым демонстрирующего развитую правовую и политическую культуру.

3.12. Организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, употребления наркотических и психотропных средств.

3.13. Проводит инструктаж по соблюдению обучающимися правил и инструкций по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности, по действиям в условиях чрезвычайных происшествий, правил поведения на транспорте, ведет сбор документации подтверждающей отсутствие студентов на учебных занятиях по уважительной причине и т.д.

3.14. Пропагандирует среди студентов здоровый образ жизни, участвует вместе с группой в массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, осуществляет профилактику антиобщественных проявлений, буллинга (всех его разновидностей).

3.15. Разъясняет студентам правила поведения в Колледже, их права и обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

3.16. Систематически осуществляет контроль (мониторинг) за страницами студентов в социальных сетях, своевременно информирует заместителя директора по комплексной безопасности и заместителя директора колледжа по социально-воспитательной работе о проявлениях девиантного поведения. Формирует у студентов группы навыки информационной безопасности.

3.17. Организует тематические кураторские часы, в соответствии с календарно-тематическим планом воспитательной работы.

3.18. Регулярно по графику не менее 1 раз в месяц посещает студенческое общежитие и проводит организационную и воспитательную работу.

3.19. Оказывает систематическую помощь и поддержку студентам группы в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контролирует текущую и семестровую успеваемость.

3.20. Осуществляет индивидуальную и групповую работу со студентами, нуждающимися в педагогической поддержке (группа риска).

3.21. Содействует реализации прав студентов на выбор форм получения образования (обучение по индивидуальному плану, индивидуальному графику учебного процесса).

3.22. Сопровождает студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану.

3.23. Ходатайствует о поощрении за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

3.24. Оказывает помощь в организации дежурства группы по Колледжу.

3.25. Содействует трудоустройству студентов-выпускников, осуществляет сбор оперативной информации о результатах трудоустройства.

3.26. Ведет необходимую документацию куратора студенческой

группы, в соответствии с перечнем раздела 6 настоящего Положения.

3.27. Основное содержание деятельности куратора отражается в плане работы куратора группы на семестр, согласно Приложению 1 к настоящему Положению. План работы оформляется куратором на срок до 15 сентября текущего учебного года и предоставляется заведующему отделением. Содержание работы куратора отражается в журнале куратора (далее – журнал), (Приложение № 2 к настоящему Положению), который ведётся на протяжении всей деятельности куратора в учебной группе. Журнал хранится у куратора, а в случае проведения проверки ведения журнала или прекращения деятельности куратора, он передается заведующему отделением. По итогам своей деятельности куратор составляет отчет о проделанной работе за соответствующий семестр учебного года (Приложение № 3 к настоящему Положению) и предоставляет его заведующему отделением до 15 февраля и 01 июля текущего учебного года.

3.28. Систематически повышает свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе педагогического совета, в научно-методических семинарах и практикумах, посвященных вопросам воспитания и профессионального становления студентов.

3.29. Выполняет иные поручения директора, заместителей директора и заведующего отделением связанные с взаимодействием со студентами 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 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. Планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

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

4.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства Колледжа для реализации задач по кураторству.

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

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

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

4.10. 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 требований 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, скрывание от администрации несчастного случая;
- за нарушение норм Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;
- 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 правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности куратор несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень документов в работе куратора учебной группы Колледжа

- журнал учебной группы (Приложение № 2 к настоящему Положению)
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии – электронный журнал);
- папка куратора: план и отчет воспитательной работы группы на семестр (Приложение № 1, 3 к настоящему Положению), документация кураторских часов, индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории), журнал взаимодействия с родителями (в произвольной форме по согласованию с заведующим отделением), сводная папка достижений студентов учебной группы (возможно в электронном виде), журнал прохождения флюорографического обследования студентами учебной группы.

7. Заключительные положения

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

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании представлений заведующих отделениями и утверждаются приказом директора Колледжа.

ОБРАЗЕЦ
Приложение 1

План работы куратора
учебной группы _____
на _____ семестр 20__ / 20__ учебного года

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Кураторский час (знакомство с группой, планирование работы на год); Ознакомление с Положением о ППК ФГБОУ ВО «СГТУ имени Гагарина Ю.А.» , Правилами внутреннего распорядка обучающихся ППК ФГБОУ ВО «СГТУ имени Гагарина Ю.А.» и др. С разъяснение рекомендаций по организации учебного процесса в условиях профилактики распространения COVID-19; кураторский час (собрание с обучающимися, выборы старосты, актива группы); составление социального паспорта обучающихся учебной группы; сбор сведений об условиях проживания иногородних обучающихся. Ориентация обучающихся на участие в активной жизни Колледжа, в т.ч. общественной, научной, творческой и спортивной деятельности.	Сентябрь	Куратор группы	
2.	Посещение студенческих общежитий; проведение бесед о здоровом образе жизни; разъяснение положений о предоставлении и назначении стипендий, материальной поддержке; участие в психологических тренингах.	Сентябрь-Октябрь	Куратор группы	
3.	Проведение бесед на темы: «Об этике поведения, соблюдении Устава и правил внутреннего распорядка в Колледже»; «Об успеваемости обучающихся»; «Об особенностях проведения занятий в режиме дистанционного обучения»; «О поддержании морального климата в группе».	Октябрь	Куратор группы	

4.	Кураторский час «День народного единства»; посещение музея «Россия – моя история»; кураторский час (анализ посещаемости и успеваемости обучающихся); индивидуальные беседы с обучающимися	Ноябрь	Куратор группы	
5.	Ознакомление с «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации»; кураторский час – беседа о профилактике наркомании, алкоголизма; кураторский час – вопросы успеваемости и подготовки к сессии.	Декабрь		
6.	Контроль за сдачей сессии. Индивидуальные беседы с обучающимися.	Январь	Куратор группы	

Куратор _____

Дата _____

ОБРАЗЕЦ
Приложение 2

ЖУРНАЛ*
куратора учебной группы №__

Информация о кураторе

ФИО	Должность, звание	Контактный телефон	Опыт кураторской деятельности

Информация об активе группы

Должность	ФИО	Контактный телефон
Староста		
Профорг		
Физорг		
И т.д.		

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1 СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ

№	ФИО	Дата рождения	Домашний адрес (по месту регистрации)	Адрес фактического проживания	Контактный телефон

1.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

№	Национальность	Гражданство	Ограничение для занятий физкультурой	Льготный статус (п. 5 ст. 36 ФЗ «Об образовании»)	Общественная работа	Увлечения	Семейное положение

1.3 СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ СЕМЬИ

№	Ф.И.О. обучающегося	Ф.И.О. родителей телефон	Место работы родителей	Состав семьи (с указанием возраста братьев и сестер)

II. СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1.ПОСЕЩАЕМОСТЬ

[illegible]

2.2 РЕЗУЛЬТАТЫ ЗИМНЕЙ/ЛЕТНЕЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

20___/ 20___ уч. год

20__ / 20__ уч. год

№	ФИО	Зачеты	Экзамены
		2 семестр	
		зачеты	экзамены

V. СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ С ГРАЖДАНАМИ, ПОДЛЕЖАЩИМИ ПРИЗЫВУ

№ п.п.	Фамилия и инициалы призывника	Постановка на воинский учет по месту учебы (для иногородних граждан)	Оформление отсрочки от призыва на военную службу по достижению 18-летнего возраста (для всех лиц мужского пола)

VI. ИТОГИ УЧЕБНОГО ГОДА (отчет)

« _____ » _____ 20__ г. Куратор группы _____

VII. ОЦЕНКА РАБОТЫ КУРАТОРА

Заведующий отделением:

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____ Расшифровка _____

* При необходимости в Журнал могут добавляться и другие разделы на усмотрение куратора. Журнал может вестись как на бумажном носителе, так и в электронной форме. В последнем случае при проверке ведения Журнала, куратору необходимо распечатать его и предоставить

ОБРАЗЕЦ**Приложение № 3**

Отчет куратора учебной группы _____
за семестр ____ 20 ____ / 20 ____ учебного года

1. Количество обучающихся в группе _____ человек, в том числе:
 - юношей _____ человек,
 - девушек _____ человек,
 - проживающих в общежитиях _____ человек.
2. Какие изменения произошли в группе в течение семестра:
 - изменения в активе группы (староста, профорг и т.д.);
 - появился неформальный лидер группы;
 - оставили учебу;
 - отчислены (по собственному желанию, в связи с переводом в другой колледж, за академические или финансовые задолженности, дисциплинарные проступки, по другим обстоятельствам);
 - другие изменения.
3. Успеваемость обучающихся за прошедший семестр, в том числе:
 - сдавших сессию на «отлично» _____ человек;
 - сдавших сессию на «хорошо» и «отлично» _____ человек;
 - сдавших сессию с оценкой «удовлетворительно» _____ человек;
 - не сдавших сессию _____ человек.
4. Проведено мероприятий в группе, в том числе:
 - кураторских часов;
 - индивидуальных бесед;
 - посещений общежитий;
 - других мероприятий (указать каких).
5. Кому из обучающихся (перечислить поименно) объявлены поощрения? Кого вы считаете необходимым поощрить?
6. Кому из обучающихся (перечислить поименно) объявлены взыскания (указать какие именно и за что), каково воздействие этих мер?
7. Какая работа проводилась с родителями обучающихся? Каков результат (эффект) этой работы?
8. Что характерно для учебной группы в прошедшем семестре с точки зрения поведения обучающихся, отношения к учебе, общественной работе, проведения досуга и т.д.?
9. Проблемы и предложения по совершенствованию системы воспитательной работы.

* Отчет может быть написан куратором в любой, удобной для него форме (табличной либо текстовой или с применением презентаций).

Куратор _____

Дата _____

Заведующий отделением _____

Дата _____