

Министерство здравоохранения Иркутской области

СОГЛАСОВАНО  
Совет учреждения

*Мед. Малотканова О.Х.*  
« 30 » сентября 2021г

УТВЕРЖДАЮ  
директор ОГБПОУ  
«Тулунский медицинский колледж»  
*Е.Б. Бордова*  
« 30 » сентября 2021г  
Приказ № 99 от 30.09.2021

Положение о кураторе учебной группы  
областного государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Тулунский медицинский колледж»

Тулун, 2021г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кураторе учебной группы (далее - куратор) определяет статус, цели, задачи и направления деятельности кураторов областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тулунский медицинский колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р «об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12. 2005 г. N850 «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. N 548, от 10.11.2020 г. N 1800, от 07.07.2021 г. N1133);
- «Разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения" (утв. Минпросвещения России, Общероссийским Профсоюзом образования);
- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и локальными правовыми актами Колледжа;
- Рабочими программами воспитания Колледжа.

1.3. Куратор учебной группы - педагогический работник, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности.

1.4. Куратор учебной группы оказывает систематическую помощь в организации учебного процесса и внеучебных занятий, участвует в формировании у студентов гражданственности как интегративного качества самодостаточной компетентной личности, способной к самореализации.

1.5. Куратор учебной группы строит свою педагогическую деятельность на основе системного, компетентностного подхода на принципах гуманизации и демократизации, индивидуализации, профессионализма и ответственности.

1.6. Кураторство групп распределяется администрацией колледжа на основании служебных записок заместителя директора по воспитательной работе, закрепляется за преподавателем/сотрудником колледжа с его согласия, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.7. Куратор учебной группы ежегодно назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа из числа педагогических работников.

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

1.9. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.10. Куратор учебной группы в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляют постоянный контроль и оказывают куратору учебной группы необходимую помощь в его деятельности.

## 2. Цели и задачи куратора группы

2.1. Деятельность куратора группы - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Колледжа, иных локальных актов, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно - 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:

- **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;

- **профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.**

### **3. 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;
- 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.

#### **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.

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

Куратор учебной группы обязан:

- 4.1. Реализовать основные направления Рабочей программы воспитания и календарный план воспитательной работы (в зависимости от специальности).
- 4.2. Оказывать помощь обучающимся в учебной деятельности.
- 4.3. 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);
- 4.4. Контролировать состояние социально-бытовых условий жизни студентов, социальной защиты обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы.
- 4.5. Осуществлять контроль за проживанием студентов в общежитиях (2 раз в месяц).
- 4.6. Осуществлять проведение мер по борьбе с девиантным поведением и вредными привычками, формирует здоровый образ жизни студентов.
- 4.7. Способствовать адаптации студентов к условиям обучения в колледже и сохранению контингента обучающихся.
- 4.8. Содействовать вовлечению студентов в работу студенческого самоуправления, волонтерского движения, факультативов, кружков художественной самодеятельности, спортивных секций.
- 4.9. Оказывает помощь преподавателя физической культуры в организации спортивно-массовой работы.
- 4.10. Организовывать с помощью актива группы внеаудиторные мероприятия.
- 4.11. Обеспечивать подготовку документации к началу учебного года (списки студентов учебных групп, журналов кураторов, зачетных книжек, студенческих билетов, бейджиков и т.д.).
- 4.12. Обеспечивать организацию выпуска молодых специалистов:
  - оформляет приложения к диплому о среднем профессиональном образовании на каждого студента группы (составляет сводную ведомость за весь период обучения);
  - формирует личное дело выпускника: составляет характеристики на каждого студента группы; заполняет личные карточки на студентов; вкладывает в личное дело копии документов об образовании (диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему), зачетные книжки, студенческие билеты и обходные листы.
- 4.13. Осуществлять изучение начальной трудовой деятельности выпускников

учебной группы.

4.14. Организовать дежурства студентов своей группы в колледже.

4.15. Контролировать успеваемость обучающихся, выясняет причины неуспеваемости, принимает меры к ее устранению.

4.16. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса колледжа, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, и других локально-нормативных актов колледжа, обеспечивает их выполнение студентами группы.

4.17. Проводить собрания в группе по вопросам учебно - воспитательной работы, по профилактике правонарушений, соблюдения правил внутреннего распорядка и т.д.

4.18. Проводить родительские собрания в группе.

4.19. Регулярно вести журнал работы куратора группы.

4.20. Своевременно отчитывается перед заместителями директора по учебной работе и воспитательной работе о учебно-воспитательной работе в группе.

4.21. В срок до 30 июня текущего года организует оформление дополнительных соглашений к договорам об обучении, а именно:

- раздает проекты дополнительных соглашений контрагентам по договорам об обучении;
- проводит сбор подписанных дополнительных соглашений и предоставляет на согласование ведущему юристконсульту;
- после подписания дополнительных соглашений директором колледжа, 1-ый экземпляр подкрепляет в личное дело студента, 2-ой экземпляр выдает студенту.

4.22. Отслеживать своевременную оплату за обучение студентов группы, которые обучаются на договорной основе.

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

4.24. Осуществлять связь с родителями студентов или лицами, их заменяющих.

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

4.26. Участвовать в работе Педагогического совета, Совета кураторов, стипендиальной комиссии. Обеспечивать проведение выборов членов Совета колледжа из числа обучающихся колледжа.

4.27. По требованию должностных лиц колледжа предоставляет необходимую информацию о студентах группы.

4.28. Проводить индивидуальную работу со студентами, состоящими в «группе риска», на внутриколледжном контроле.

4.29. Составляет характеристики (портфолио) обучающихся.

4.30. Куратор учебной группы способствует:

- ✓ социально-профессиональной адаптации студентов к условиям обучения в колледже;
- ✓ реализации студентами их основных прав и надлежащему выполнению

обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа и другими нормативными актами колледжа;

- ✓ формированию межличностных отношений и созданию благоприятного социально-психологического климата в студенческом коллективе;
- ✓ развитию мотивационной, интеллектуальной, эмоционально-волевой и профессиональной сфер личности студентов;
- ✓ развитию у студентов гражданственности и патриотизма;
- ✓ установлению и поддержанию доброжелательных деловых отношений между студентами и преподавателями.

4.31. Куратор учебной группы направляет усилия на формирование сплоченного коллектива в группе, способного функционировать на принципах общественного самоуправления.

4.32. Куратор учебной группы ведёт работу по формированию актива группы, оказывает поддержку деятельности актива учебной группы в организационной работе, содействует привлечению студентов к научно – исследовательской работе, развитию их социальной активности и различных форм студенческого самоуправления.

4.33. Куратор учебной группы строит свою работу на основе реализации индивидуального подхода к студентам, на знании специфики их интересов, свойств личности, особенностей быта, состояния здоровья.

4.34. Куратор учебной группы обязан повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, проходить подготовку в рамках семинаров кураторов.

## **5. Права куратора учебной группы**

5.1. Куратор учебной группы, имеет право:

- ✓ вносить предложения по совершенствованию учебных методов, форм организации и проведения учебной и воспитательной работы в курируемой им учебной группе, в колледже;
- ✓ выступать с инициативами по различным аспектам организации и ведения воспитательной работы;
- ✓ присутствовать на любых теоретических и практических занятиях, а с разрешения заместителя директора по учебной работе на экзаменах в своей группе;
- ✓ приглашать родителей или лиц, их заменяющих, для бесед по вопросам успеваемости и дисциплины обучающихся;
- ✓ инициировать принятие мер административного и общественного воздействия по отношению к студентам, нарушающим правила внутреннего распорядка, общественные нормы поведения;
- ✓ участвовать в обсуждении в группе учебных, социально-бытовых и других вопросов и проблем;
- ✓ осуществлять мониторинг за текущей и семестровой успеваемостью студентов;
- ✓ контролировать правильное и своевременное заполнение

ведомостей учёта посещаемости и журнала успеваемости занятий учебной группы;

- ✓ Запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- ✓ участвовать во внеаудиторных мероприятиях группы.

5.2. Рекомендации куратора группы учитываются при решении вопросов, связанных с:

- ✓ применением мер поощрения или наложения взысканий в отношении студентов курируемой группы;
- ✓ переводом студента на индивидуальный график обучения;
- ✓ отчислением студента из колледжа или его переводом на другую форму обучения;
- ✓ подготовкой рекомендаций, характеристик студента;
- ✓ разрешением конфликтных ситуаций, возникающих между студентами, студентами и преподавателями.

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

Деятельность куратора учебной группы со студенческим коллективом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

### **6.1. Куратор группы ежедневно:**

- ✓ определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- ✓ организует дежурства в учебном кабинете (практикуме).
- ✓ организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе, в случае возникновения девиации в их поведении.

### **6.2. Куратор группы еженедельно:**

- ✓ организует работу с родителями (по ситуации).
- ✓ организует работу с преподавателями-предметниками (по ситуации);
- ✓ Посещает студентов, проживающих в общежитии.
- ✓ Проводит групповые собрания студентов (по ситуации).
- ✓ Проводит тематические классные часы.

### **6.3. Куратор группы ежемесячно:**

- ✓ проводит групповые собрания студентов;
- ✓ проводит тематические классные часы;
- ✓ организует работу актива группы;
- ✓ организует участие студентов группы в мероприятиях колледжа;
- ✓ участвует в работе Совета профилактики;



- ✓ представляет заместителю директора по воспитательной работе ведомость посещаемости группы.

#### 6.4. Куратор группы в течение семестра:

- ✓ оформляет и заполняет классный электронный журнал;
- ✓ проводит групповое родительское собрание.
- ✓ анализ выполнения плана работы за семестр, коррекция плана воспитательной работы на новый семестр.

#### Один раз в год:

- ✓ Проведение открытого мероприятия.
- ✓ Анализ и составление плана воспитательной работы учебной группы.
- ✓ Отчет о проделанной работе.
- ✓ Заполнение ведомости промежуточных аттестаций, характеристик на студентов.

### 7. Ответственность куратора учебной группы

Куратор учебной группы несет персональную ответственность за :

- ✓ жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;
- ✓ сохранность контингента в группе;
- ✓ социально-психологический климат в группе;
- ✓ своевременное заполнение и обновление базы данных, оформления зачетных книжек и личных дел студентов;
- ✓ санитарное состояние закрепленных за группой территорий учебного корпуса и аудиторий;
- ✓ неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка Колледжа, иных локальных нормативных актов, распоряжений директора Колледжа, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением.

### 8. Режим работы куратора учебной группы

8.1. Рабочее время куратора, которое он обязан посвятить студентам в течение недели, определяется по итогам результатов работы семестра.

8.2. Куратор, работающий на полную ставку, присутствует в колледже не менее четырех раз в неделю.

8.3. Количество групповых родительских собраний - не менее одного в полугодие.

### 9. Документация куратора учебной группы

9.1. В перечень документации куратора учебной группы включается набор документации:

- материалы личного дела обучающихся группы (социальный паспорт);
- учет посещаемости обучающихся группы (ведомость посещаемости);

учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, электронный журнал, сводная ведомость по семестрам, итоговые данные группы по семестрам);

- план воспитательной работы куратора (годовой);
- отчёт куратора (по семестрам);
- документация классных часов (методические разработки классных часов);
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

## **10. Критерии оценки труда куратора учебной группы**

Эффективность осуществления функций куратора учебной группы можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

**Критерии результативности** отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской активности).

**Критерии деятельности** позволяют оценить реализацию управленческих функций куратора группы (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими со студентами в данной группе и другими субъектами образовательного процесса, а также учебно - вспомогательным персоналом Колледжа, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию студентов).

- ✓ повышение успеваемости студентов;
- ✓ отсутствие пропусков без уважительных причин;
- ✓ отсутствие правонарушений;
- ✓ развитие студенческого самоуправления в группе;
- ✓ системное ведение педагогического мониторинга в группе;
- ✓ активность студентов в общественной жизни колледжа.

## **11. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

Настоящее Положение рассматривается Советом учреждения и утверждается руководителем ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

Настоящее Положение действительно до внесения в него изменений.

