

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 актах, 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 организывает 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.

