

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ФГБУ ПОО «БГУОР»
от 01.09.2021 № 48-п

Положение о кураторе учебной группы

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 № 850 «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)»;

– письмом Министерства просвещения РФ от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;

– разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, направленными Министерством просвещения РФ 30.08.2021;

– Уставом ФГБУ ПОО «БГУОР».

1.2. Кураторство в учебных группах – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся. С целью обеспечения единства обучения и воспитания студентов, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния преподавательского состава на личность будущих специалистов к каждой студенческой учебной группе прикрепляется сотрудник-куратор. Работа куратора является составной частью учебно-воспитательного процесса.

1.3. Кураторы избираются из числа сотрудников по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе и назначаются приказом директора училища.

1.4. Освобождение сотрудника от обязанностей куратора возможно приказом директора по представлению самого сотрудника или заместителя директора по УВР с указанием причин освобождения.

1.5. Координацию работы кураторов студенческих групп осуществляет старший педагог-организатор.

1.6. По согласованию с группой куратор назначает время и место проведения еженедельного информационного «кураторского часа», который вносится в расписание занятий группы. Остальное время работы куратора не регламентируется и определяется личным планом воспитательной работы.

1.7. Куратор группы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании»; Государственными Программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими

законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), программой воспитательной деятельности и календарным планом воспитательной работы, утверждёнными в образовательной организации.

2. Обязанности куратора

В обязанности куратора группы входит:

2.1. Ведение плана воспитательной работы с группой,

2.2. Подготовка отчета раз в семестр о своей работе на собеседовании с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Посещение методических мероприятий, заседаний МОК по актуальным вопросам воспитания с показом методов и форм работы со студентами.

2.4. Подготовка и проведение еженедельных информационных кураторских часов, открытых тематических кураторских часов 1 раз в месяц.

2.5. Работа куратора включает в себя:

— помощь в адаптации вновь поступившим студентам;

— знакомство студентов с традициями организации;

— разъяснение студентам их прав и обязанностей, предусмотренные Конституцией РФ, законом о среднем профессиональном образовании, уставом училища и правилами внутреннего распорядка организации;

— доведения до сведения студентов правил поведения в училища и за его пределами;

— оказание помощи студентам в организации учебного процесса и самостоятельной работе, контроль текущей и семестровой успеваемости, дисциплины;

— консультирование студентов по вопросам здоровья, безопасности, психологической устойчивости, самокоррекции;

— вовлечение студентов в общественно-полезный труд, экологические акции;

— посещение студенческого общежития и осуществление контроля по поддержанию общественного порядка и соблюдению санитарно-гигиенических норм проживания студентов;

— активная пропаганда «здорового образа жизни», привлечение к активному участию студентов групп в акциях;

— участие в воспитательных, культурных мероприятиях училища согласно календарному плану и плану ССК «Огненный Лис»;

— совместное планирование работы с активом группы.

— работа со студентами сиротами, студентами, оставшимися без попечения родителей;

— воспитательные и профориентационные мероприятия;

— помощь комиссии практических дисциплин в составлении списков и организации студентов группы заявленных к участию на Спартакиаду училища;

- контроль и учёт спортивных показателей студентов группы;
- участие в мероприятиях, организуемых ССК «Огненный лис»;
- Контроль студентов, обучающихся по индивидуальному плану (совместно с методистом, тренером)

3. Права куратора

Куратор имеет право:

3.1. Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в документации;

3.2. Устанавливать контакт с родителями студентов и членами их семей;

3.3. Привлекать сотрудников образовательной училища для проведения воспитательных мероприятий в группе;

3.4. Обращаться с предложениями по улучшению воспитательной работы и с другими вопросами, касающимися условий учебно-воспитательной и бытовой деятельности студентов;

3.5. Участвовать в работе учебно-методических и общественных объединений училища при обсуждении вопросов, касающихся курируемой группы или отдельных ее студентов, посещать лекционные и семинарские занятия, присутствовать (по согласованию) на зачетах и экзаменах курируемой группы;

3.6. Принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов студенческого самоуправления, вносить предложения по улучшению работы этих органов, рекомендовать кандидатуры для избрания в студенческие органы самоуправления, участвовать в работе стипендиальной комиссии;

3.7. Подавать представления в администрацию училища о поощрении лучших студентов, а в случае необходимости о наложении взысканий на лиц, нарушающих Устав училища, правила внутреннего распорядка и т.д., устанавливать при необходимости контакт с любым подразделением училища с целью защиты интересов и прав студентов группы

4. Ответственность куратора

4.1 Куратор несет ответственность за плохое отношение студентов к выполнению своих учебных обязанностей, а также за невыполнение студентами правил внутреннего распорядка училища. Основным показателем эффективности работы кураторов является уровень учебно-воспитательной работы, дисциплины и общественной активности студентов группы.

4.2. При грубых нарушениях студентами правил внутреннего распорядка училища и не реагировании на неоднократные действия куратора, сведения о студенте направляются в письменной форме заместителя директора по учебно-воспитательной работе училища для принятия оперативных мер, в противном случае вся ответственность ложится на куратора.

5. Циклограмма деятельности куратора учебной группы

1. Куратор ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий, в том числе для проживающих в общежитии (при наличии);
- организует и контролирует дежурство обучающихся в учебных кабинетах;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

Куратор еженедельно:

- проводит час учебной группы в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (при необходимости);
- проводит работу с преподавателями-предметниками, педагогом-психологом (при необходимости);
- анализирует состояние посещаемости и успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

Куратор ежемесячно:

- мониторит состояние и ситуацию в группе в целом и у отдельных обучающихся, предусматривая корректирующие действия;
- получает консультации у психолога, отдельных преподавателей и воспитателей в общежитии (при наличии);
- проводит сверку плана работы куратора и вносит коррективы в случае необходимости;
- содействует организации работы студенческого актива, в том числе в общежитии (при наличии).
- анализирует состояние посещаемости и успеваемости в группе за месяц.

Куратор в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал учебной группы;
- участвует в работе методического объединения кураторов (МОК);
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и достижения личностных результатов обучающимися;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на следующий семестр, включая общежитие (при наличии);
- проводит родительское собрание (при необходимости);
- представляет отчет об успеваемости своей группы в учебную часть за семестр.

Куратор ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе, личностные достижения студентов, в том числе через цифровые портфолио,
- представленные студентами (при наличии) за учебный год;

- составляет план воспитательной работы на следующий учебный год, включая общежитие;
- собирает и предоставляет в администрацию данные для статистической отчетности (по необходимости);
- анализирует результаты трудоустройства выпускников (если выпускная группа).

ОТЧЕТ КУРАТОРА

___ группы _____ курса ФГБУ ПОО «БГУОР»

численность группы _____ чел. _____ ФИО куратора за
_____ месяц 2021г.

| №п/п | Содержание работы | Сроки выполнения | Выполнение |
|---|--|------------------|------------|
| 1.Контроль за посещаемостью, успеваемостью | | | |
| 1.1 | Ведение ЕЖЕДНЕВНОЙ ведомости посещаемости | | |
| 1.2 | Промежуточный контроль посещаемости 15 числа | | |
| 1.3 | Промежуточный контроль посещаемости 30 числа | | |
| 1.4 | Контроль за выполнение приказов о взыскании (сбор объяснительных, сбор подписей) | | |
| 1.5 | Контроль за посещением ИВС (по видам спорта) в группе | | |
| 1.6 | Контроль за текущей успеваемостью и вовремя сессии | | |
| 2.Подготовка, организация и проведение кураторских часов за месяц (текущие дела, информационные, тематические) | | | |
| 2.1 | Тема 1: Кураторский час | | |
| 2.2 | Тема 2: Акция | | |
| 2.3 | Тема 3: Информационный час. | | |
| 2.4 | Тема 4: | | |
| 2.5 | Анкетирование студентов, родителей... | | |
| 3.Подготовка, организация и проведение куратором и группой культурно-массовых, воспитательных, общественных мероприятий, проводимых в училище. | | | |
| 3.1 | | | |
| 3.2 | | | |
| 3.3 | | | |
| 4. Участие куратора и студентов группы в культурно-массовых, воспитательных, общественных мероприятий, проводимых в училище (номер самодеятельности, экскурсия и т.д.) | | | |
| 4.1 | | | |
| 4.2 | | | |
| 5. Организация или участие куратора и группы в спортивных мероприятиях училища. (в Спартакиаде, АССК и т.д.) | | | |

| | | | |
|---|--|--------|--|
| 5.1 | | | |
| 5.2 | | | |
| 5.3 | | | |
| 6. Работа с родителями | | | |
| 6.1 | Родительское собрание | | |
| 6.2 | Вызов родителей (краткий отчет с подписями родителей и студентов) | | |
| 6.3 | Индивидуальные беседы с родителями по телефону | Ежедн. | |
| 6.4 | Работа в социальных сетях | Еждн. | |
| 7. Общежитие | | | |
| 7.1 | Посещение | | |
| 7.2 | Проведенное мероприятие | | |
| 8. Оформление документации | | | |
| 8.1 | Наличие плана на год | | |
| 8.2 | Наличие плана на месяц (ежемесячно) | | |
| 8.3 | Оформление журнала учебной группы (данные о студентах (сентябрь)) | | |
| 8.4 | Оформление журнала учебной группы (списки, контроль за наполнением оценок, за движением контингента) | | |
| 8.5 | Оформление текущей документации по группе (справки, характеристики и т.д.) | | |
| 9. Индивидуальная работа со студентами из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, малообеспеченными, ЧАЭС, группы риска | | | |
| 9.1 | 1. Беседа профилактическая | | |
| 9.2 | 2. Помощь, индивидуальная работа | | |
| 10. Повышение квалификации по воспитательной работе | | | |
| 10.1 | Участие в работе метод совета, выступление на педсоветах | | |
| 10.2 | Дополнительное обучение | | |

Куратор группы _____ подпись (расшифровка подписи)