



П Р-31-21

Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

Руководство и контроль

СОГЛАСОВАНО
Заседания Педагогического
Совета БПОУ ОО ОПЭК
Протокол № 1
« 16 » сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО ОПЭК

С.В. Коровин
« 16 » сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности кураторов учебных групп
бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

П Р-31-21

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель УМИЦ	Буторина Л.А.	
Разработал	Руководитель ЦРВЛ	Дудник А.В.	
Проверил	Заместитель директора (УР)	Лазакович Т.Г.	
Согласовал	Юрисконсульт	Мельник Т.В.	
Версия: 1.0	КЭ	УЭ: _____	Стр. 1 из 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности кураторов учебных групп бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее - Положение) разработано в целях организации деятельности кураторов учебных групп бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Кураторство – профессиональная деятельность педагогического работника Колледжа, направленная на решение задач воспитания и социализации в обществе.

Куратор – педагогический работник, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности.

1.3. В своей деятельности куратор учебной группы Колледжа руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях;
- локальными нормативно-правовыми актами и организационно-распорядительными документами Колледжа;
- настоящим Положением;

1.4. Куратор учебной группы назначается приказом директора Колледжа из числа педагогических работников Колледжа, имеющих педагогическую нагрузку.

1.5. Кураторство также может осуществляться работниками из числа руководителей и других педагогических работников Колледжа, имеющих педагогическую нагрузку.

1.6. Кураторство является видом дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности педагогических работников, выполняется с их

письменного согласия и за дополнительную оплату, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

1.7. Дополнительная оплата за курирование учебных групп устанавливается в виде ежемесячного денежного вознаграждения, являющегося компенсационной выплатой, порядок, размер и условия выплаты которого установлены в Положении об оплате труда работников Колледжа.

1.8. На период отпуска и временной нетрудоспособности куратора его обязанности могут быть возложены на другого работника, назначенного приказом директора.

1.9. На одного педагогического работника, с его письменного согласия, может быть возложено кураторство в двух и более учебных группах, в том числе временно с заменой куратора, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.10. Руководство деятельностью кураторов учебных групп осуществляется руководителем Центра развития и воспитания личности Колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности куратора учебной группы – организация, руководство и контроль учебно-воспитательного процесса в учебной группе, создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вовлечение их в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.2. Кураторы во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента, формирования 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);

- мотивирование обучающихся к освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа;

- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей;

- формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся их организационно-коммуникативных навыков;
- ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся;
- принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании обучающихся;
- профилактика правонарушений и употребления психоактивных веществ;
- принятие воспитательных мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

3. Права и обязанности куратора учебной группы

3.1. Куратор учебной группы имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы для осуществления деятельности;
- вносить на рассмотрение предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся учебной группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативно-правовых актов и организационно-распорядительных документов Колледжа в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности;
- запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;
- присутствовать на экзаменах, учебных и практических занятиях в своей учебной группе;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с руководством) инфраструктуру Колледжа при проведении мероприятий с учебной группой;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь для реализации задач по кураторству;
- приглашать в Колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением кураторства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся учебной группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности.

3.2. Куратор учебной группы обязан:

- знать Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания, Конвенцию о правах ребенка, возрастную педагогику и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, педагогическую и медицинскую этику, теорию и методику воспитательной работы и организации свободного времени студентов, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- иметь перспективный план работы на полугодие, а также календарный план работы;
- ежегодно в начале учебного года знакомить обучающихся с их правами и обязанностями, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, нормами поведения в Колледже, с нормативной документацией, регламентирующей деятельность Колледжа и обучающихся;
- в начале учебного года ознакомить обучающихся под роспись в журнале учебной группы с инструкциями по технике безопасности и охране труда, по противопожарной безопасности и иными инструкциями по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- из числа обучающихся назначать старосту, заместителя старосты;
- осуществлять сбор информации об обучающихся учебной группы (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и место прописки, адрес и

место работы родителей или лиц их заменяющих, контактные телефоны, особенности характера, состояние здоровья и др.) с учетом требований законодательства о персональных данных;

- оказывать помощь обучающимся в адаптации к системе обучения в Колледже;

- направлять усилия на создание в учебной группе организованного сплоченного коллектива, формирования актива учебной группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, знании их интересов, наклонностей, способностей, учитывая условия быта и положение дел в семье;

- проводить индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);

- привлекать обучающихся к общественным поручениям;

- регулярно проводить классные часы в учебной группе с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, и тематические классные часы по повышению культурного уровня и развитию творческих способностей, профессиональной направленности обучающихся;

- принимать участие с обучающимися в мероприятиях учебной группы и Колледжа, согласно плана работы внутриколледжных мероприятий;

- совместно с активом учебной группы планировать и организовывать проведение культурных мероприятий в своих группах (проведение экскурсий, посещение исторических и памятных мест, театров, концертов, выставок и т.д.);

- вести активную работу по привлечению обучающихся к здоровому образу жизни, участвовать в реализации Комплексной программы профилактики асоциального поведения правонарушений;

- готовить характеристики обучающихся;

- оказывать помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания обучающихся;

- контролировать посещение занятий и текущую успеваемость обучающихся, вести воспитательную работу с учебной группой, проводить работу по предупреждению возможности отчисления обучающихся;

- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, организовывать оказание помощи неуспевающим обучающимся;

- своевременно оформлять документацию учебной группы;

- принимать участие в работе Школы кураторов учебных групп.

4. Ответственность

4.1. Куратор учебной группы несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий, состояние морально-психологического климата в учебной группе;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, иных локальных нормативно-правовых актов и организационно-распорядительных документов Колледжа, а также требований, установленных настоящим Положением;

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, куратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

5. Планирование и организация работы куратора учебной группы

5.1. Общие принципы организации работы куратора учебной группы определяются нормами законодательства в области труда педагогических работников, Устава Колледжа и настоящего Положения.

5.2. Деятельность куратора учебной группы с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии со следующей циклограммой.

5.2.1. Куратор учебной группы ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе, в случае возникновения девиации в их поведении;

5.2.2. Куратор учебной группы ежемесячно:

- проводит тематический классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями обучающихся (по ситуации);

- информирует родителей (законных представителей) обучающихся о результатах текущей успеваемости обучающегося;

- проводит работу с преподавателями, работающими в учебной группе (по ситуации);

- анализирует состояние успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных студентов;

- организует работу актива учебной группы;
- решает организационные вопросы в учебной группе;

5.2.3. Куратор учебной группы в течение семестра:

- оформляет и заполняет Журнал классных часов;
- участвует в работе Школы кураторов учебных групп;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр,

состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

5.2.4. Куратор учебной группы ежегодно:

- составляет план воспитательной работы в учебной группе;
- собирает и предоставляет в учебную часть Колледжа статистическую отчетность об учебной группе, об обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы и уровень вовлеченности обучающихся в мероприятия Колледжа в течение года.

6. Критерии оценки

6.1. К критериям эффективности деятельности, связанной с кураторством относятся:

- учебные и внеучебные достижения обучающихся;
- посещаемость учебных занятий и внеучебных мероприятий;

- соблюдение обучающимися учебной группы действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативно-правовых актов и организационно-распорядительных документов Колледжа;

- организация общественно-полезной деятельности учебной группы;
- активность участия обучающихся учебной группы в работе органов студенческого самоуправления;

- участие обучающихся учебной группы во внутриколледжных, городских, областных, всероссийских и иных мероприятиях;

- ведение установленного перечня обязательной документация куратора учебной группы;

- активная позиция куратора учебной группы по его участию в реализации планов и мероприятий Колледжа (организация индивидуальной и коллективной

работы с родителями (законными представителями), обучающимися, сотрудниками Колледжа).

7. Перечень обязательной документации

7.1. В перечень документации педагогического работника Колледжа, осуществляющего классное руководство (кураторство) в учебной группе, включается:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся учебной группы;
- учет посещаемости обучающихся учебной группы;
- учет успеваемости обучающихся учебной группы за семестр (ведомость оценок, при наличии – электронный журнал);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ));
- план воспитательной работы учебной группы (годовой, месячный);
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся различных категорий (сироты, а также лица из их числа, лица с ОВЗ, малообеспеченные и иные категории обучающихся).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 сентября 2021 года.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на _____ листах

Директор

С.В. Коровин

2017 г.

