

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «УИ ТЛТУ»
№ 203 от 01.09.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ
П-211-09

г. Усть-Илимск, 2025

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
протокол № 13 от 01.09.2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности учебно-воспитательного процесса студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– Федеральным законом Российской Федерации от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

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

– Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Кураторство – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на воспитание обучающегося в группе.

1.4. Куратор – педагогический работник, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной работы коллектива обучающихся, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе Учреждения.

1.5. Кураторство возлагается на педагогического работника с его письменного согласия приказом директора. При необходимости кураторство может осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников подразделения, ведущих учебные занятия в данной группе. На период отпуска или временной нетрудоспособности куратора учебной группы его обязанности могут быть возложены на другого преподавателя.

1.6. Оплата за кураторство осуществляется в порядке, установленном федеральными нормативными актами,

1.7. Кураторы учебных групп подчиняются заместителям директора по направлениям.

1.8. Куратор учебной группы способствует адаптации обучающихся, уяснению их прав и обязанностей, установлению доброжелательных отношений в учебной группе.

1.9. Куратор учебной группы взаимодействует со старостами в части осуществления образовательного процесса в техникуме, событиях жизни группы, дисциплине и успеваемости обучающихся, принимает участие в работе заседаний кураторов.

1.10. Куратор учебной группы принимает участие в разработке программы воспитания, календарного плана воспитательной работы Учреждения, учебной группы на месяц, полугодие, учебный год.

2. Цели и задачи куратора учебной группы

2.1. Деятельность куратора учебной группы – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Учреждения, 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 учебной группы – создание условий для сплочения коллектива обучающихся, увеличение посещаемости занятий на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности и образовательного процесса.

2.3. Задачи:

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, связанным с обучением студентов, организацией процесса и другим вопросам, кроме конфликтных ситуаций в чатах;
- обеспечение успешной адаптации студентов первого курса к правилам студенческой жизни, повышение их самостоятельности и дисциплинированности;
- сплочение коллектива обучающихся, формирование коммуникационных навыков у обучающихся как важнейшего условия будущей профессиональной деятельности;
- содействие созданию благоприятных условий обучения и досуга обучающихся;
- формирование у обучающихся ответственного отношения к правилам внутреннего распорядка;
- пропаганда здорового образа жизни, морально-нравственных и этических норм поведения;
- развитие творческих способностей обучающихся, содействие их включению в культурную, спортивную деятельность и другие виды общественной жизни техникума;
- приобщение обучающихся к лучшим традициям техникума, формирование чувства патриотизма и гордости за свое учебное заведение.

2.4. Функции куратора учебной группы.

Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива обучающихся, организация разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планиро-

вании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов самоуправления обучающихся совместно с преподавателями;

- участие в заседаниях кураторов учебных групп;
- выбор форм организации групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях Учреждения во внеурочное время;
- ведение документации куратора учебной группы.

Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;
- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

Контрольная функция:

- контроль за сбором сведений старост в части посещения учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- контроль за сбором сведений старост в части участия во внеурочных мероприятиях;

2.5. Правовой статус куратора учебной группы:

2.5.1. Куратор учебной группы имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся его деятельности;
- запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений Учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в решении вопросов, относящихся к обучающимся учебной группы;
- рекомендовать кандидатуру из числа обучающихся на должность председателя совета актива обучающихся, центра молодежных инициатив;
- информировать руководство Учреждения о нарушениях, допускаемых обучающимися и сотрудниками в процессе учебной и воспитательной работы;
- требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- выносить на рассмотрение стипендиальной комиссии предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной деятельности и т.д.;
- представлять руководству Учреждения предложения о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся своей группы;
- выносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения, инициативы, как от коллектива группы, так и от своего имени;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Учреждения, а также органов самоуправления обучающихся;

- самостоятельно планировать работу с коллективом группы;
- проводить консультации с родителями (законными представителями) обучающихся по проблемам, связанным с обучением студентов, организацией процесса и другим вопросам, кроме конфликтных ситуаций в чатах;
- куратор учебной группы имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны руководства Учреждения, родителей, обучающихся, других педагогов, на творчество, инициативу в освоении образовательных и развивающих программ.

3. Обязанности куратора учебной группы

3.1. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, требовать их соблюдения, Правил по охране труда, Правил дорожного движения, безопасного поведения в городе, в быту, на воде.

3.2. Осуществлять сбор информации об обучающихся группы (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и место прописки, адрес родителей, контактные телефоны, состояние здоровья) для заполнения журнала, рабочей документации куратора учебной группы (дневник группы).

3.3. Разрабатывать план работы на учебный год в соответствии с календарным планом воспитательной работы Учреждения.

3.4. Оказывать помощь обучающимся в быстрой адаптации к системе обучения в Учреждении.

3.5. Направлять усилия на создание в группе организованного сплоченного коллектива формирования актива группы. Из числа обучающихся назначать старосту, заместителя старосты.

3.6. Осуществлять контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий, практик, анализирует причины пропусков занятий и неуспеваемости. Постоянно контролировать заполнение старостами отчетной документации по посещаемости занятий обучающихся. Составлять ведомости ежемесячной посещаемости.

3.7. Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся учебной группы. Проводить работу по сохранению контингента, по повышению качества знаний, успеваемости в учебной группе.

3.8. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, организовывать оказание помощи неуспевающим обучающимся.

3.9. Еженедельно по понедельникам проводить занятия по внеурочной программе «Разговоры о важном». 1 раз в месяц проводить классные часы в учебной группе с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости и успеваемости, содействовать формированию у обучающихся мотивации к обучению.

3.10. Привлекать обучающихся к общественным поручениям.

3.11. Принимать участие с обучающимися в мероприятиях группы и Техникума, согласно плана работы внутритехникумовских мероприятий.

3.12. Защищать права и свободы обучающихся курируемой группы, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в Учреждении и во время проведения выездных мероприятий.

3.13. Осуществлять взаимодействие студентов с педагогическими и иными работниками Учреждения.

3.14. Обеспечивать охрану и защиту прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей).

3.15. Обеспечивать участие учебной группы в поддержании порядка учебных помещений, а также в благоустройстве территории Учреждения.

3.16. Содействовать получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в Учреждении и по месту проживания.

3.17. Содействовать профессиональному самоопределению выпускников, их готовности осознанно овладевать профессиональными навыками и ответственно трудиться. Проводить мониторинг профессионального продвижения выпускников.

3.18. Информировать родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в Учреждении, событиях жизни группы, дисциплине и успеваемости обучающихся, кроме конфликтных ситуаций в чатах.

3.19. Осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими), давать консультации. Совместно с психологом и/или социальным педагогом составлять социальный паспорт семей обучающихся. Проводить родительские собрания, вовлекать родителей в общественную жизнь Учреждения.

3.20. Своевременно информировать родителей (законными представителями и лицами, их заменяющими) обучающегося о его посещаемости учебных занятий и практик, а также успеваемости. Немедленно сообщать администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью обучающегося.

3.21. Проводить систематическую работу по профилактике правонарушений. Организовывать индивидуальную работу с обучающимися и их семьями, находящимися в социально-опасном положении.

3.22. Организовывать взаимодействие обучающихся с общественными организациями.

3.23. Оказывать помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания обучающихся.

3.24. Принимать участие в работе педсоветов, работе Совета по профилактике, заседаний кураторов учебных групп, в педагогических консилиумах по проблемам обучающихся своей группы, при необходимости посещать уроки и практические занятия.

3.25. Своевременно оформлять документацию по учебной группе. Вести журнал куратора группы и оформлять всю необходимую документацию (ведомость ежемесячной посещаемости, сводную ведомость промежуточной аттестации, протоколы родительских собраний, отчет о воспитательной работе, индивидуальные карты на обучающихся «Группы риска», отчеты по работе с данной категорией обучающихся и т.д.).

3.26. Оформлять методические материалы по кураторству (планы и сценарии проводимых мероприятий).

3.27. По требованию руководства Учреждения готовить и предоставлять отчеты различной формы об учебной группе и собственной работе. Отчеты могут быть заслушаны на педагогическом совете, заседаниях кураторов или административном совещании, или на публичном мероприятии Учреждения.

4. Формы работы куратора учебной группы

4.1. В своей работе куратор учебной группы использует индивидуальные, групповые и коллективные формы работы.

4.1.1. Содержание и основные виды деятельности должны быть определены в соответствии с целями и задачами, стоящим и перед Учреждением.

4.1.2. Должны быть учтены принципы организации образовательного процесса, возможности, потребности и интересы обучающихся, а также внешние условия.

4.1.3. Обеспечена целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся группы.

5. Права и полномочия куратора учебной группы

5.1. Куратор учебной группы имеет право:

- выносить на рассмотрение педагогического совета и стипендиальной комиссии предложения по поощрению обучающихся, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушения установленных правил внутреннего распорядка;

- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства, педагога-психолога, социального педагога, советника директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями, библиотеки по проблемам воспитания;

- повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях, курсах повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки;

- создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся, возможностей Учреждения;

- приглашать родителей обучающихся или лиц, их заменяющих (законных представителей) в Учреждение для решения вопросов, связанных с учебно-воспитательными и организационными процессами;

- участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы.

5.2. Куратор учебной группы не имеет права:

- унижать личное достоинство обучающихся, оскорблять их действием или словом;

- злоупотреблять доверием обучающегося, использовать семью для его наказания.

5.3. Куратор учебной группы должен знать:

- Конвенцию ООН о Правах ребенка;

- Закон РФ «Об образовании»;

- Конституцию Российской Федерации;

- Педагогику (детскую, возрастную, социальную психологию);

- СанПиНы;

- педагогическую этику;

- теорию и методику воспитательной работы;

- основы трудового законодательства.

5.4. Куратор учебной группы должен уметь:

- свободно общаться с обучающимися;

- формулировать свои воспитательные цели;

- планировать свою работу;

- организовывать работу с обучающимися в различных формах;

- организовывать и проводить родительские собрания и консультации родителей по вопросам обучения и воспитания;

- пользоваться диагностическими методами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

6. Документация и отчетность куратора учебной группы

6.1. Куратор учебной группы ведет (заполняет) следующую документацию:

- журнал учебной группы;

- материалы личного дела обучающихся группы;

- учет посещаемости обучающихся группы;

- учет успеваемости обучающихся группы за полугодие (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);

- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);

- планы кураторских часов;

- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);

- папку-накопитель с разработками воспитательных мероприятий;

- индивидуальные программы по работе с обучающимися группы риска;
- протоколы групповых родительских собраний.

7. Циклограмма работы куратора учебной группы

Ежедневно

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия обучающихся на учебных занятиях, практике.
2. Организация дежурства в учебном кабинете (лаборатории).
3. Индивидуальная работа с обучающимися.

Еженедельно

1. Проведение по понедельникам цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном» с записью в журнале.
2. Работа с родителями (по ситуации).
3. Работа с преподавателями - предметниками (по ситуации).
4. Участие в совещаниях кураторов групп (по плану).

Один раз в месяц

1. Проведение групповых собраний обучающихся.
2. Проведение тематических кураторских часов.
3. Мониторинг внеурочной занятости обучающихся, личных страничек.
4. Сдача табеля посещаемости.
5. Заполнение индивидуальной программы работы с обучающимся группы риска.

Один раз в полугодие

1. Проведение группового родительского собрания.
2. Посещение на дому несовершеннолетних, состоящих в группе риска.
3. Анализ выполнения плана работы за полугодие, коррекция плана воспитательной работы на следующее полугодие.
4. Заполнение социальной активности обучающихся.

Один раз в год

1. Проведение открытого воспитательного мероприятия.
2. Помощь учебной части в оформлении личных дел обучающихся (изменения в персональных данных обучающихся).
3. Анализ и составление плана работы учебной группы.
4. Составление социального паспорта группы (до 15 сентября).
5. Отчет о проделанной работе (до 15 июня).

8. Критерии оценки деятельности куратора учебной группы

8.1. Критерий результативности.

Уровень общей культуры и дисциплины, гражданской зрелости, нравственности, воспитанности обучающихся. Успеваемость (высокая, средняя, низкая), формы её контроля и повышения с учетом реальных возможностей

обучающихся. Уровень развития самоуправления в коллективе. Комфортный психологический климат в группе.

8.2. Критерий деятельности.

Наличие установленной для куратора учебной группы документации. Ведение документации в соответствии с требованиями. Уровень организации воспитательных дел в группе. Участие группы в общетехникумовских мероприятиях. Участие группы в районных, городских конкурсах, экскурсиях. Вовлечение каждого обучающегося в значимую для него и окружающих деятельность. Умение разрешать конфликты. Социальная защищённость обучающихся. Индивидуальная работа с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке. Участие в мероприятиях по обмену опытом в рамках Учреждения, города, региона и т.п. Взаимодействие с педагогическими работниками Учреждения и общественностью. Организация совместных с родителями мероприятий.

9. Ответственность куратора учебной группы

9.1. Куратор группы несет ответственность за:

- сохранность контингента обучающихся в группе;
- успеваемость, посещаемость и поведение обучающихся;
- своевременное и качественное выполнение мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом работы куратора и единым календарным планом воспитательной работы Учреждения.