

Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Уральский промышленный техникум»
г.Красновишерска Пермского края
(ГБПОУ «УПТ»)

Согласовано на педагогическом
Совете техникума
«15» марта 2021 г.
протокол № 7

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «УПТ»
А.П.Швецов
Приказ № 37к от 16.03 2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

г.Красновишерск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности кураторов учебных групп в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Уральский промышленный техникум» г.Красновишерска Пермского края (далее - техникум).

1.2. В своей работе куратор учебной группы руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, Уставом техникума, локальными нормативными актами техникума, настоящим Положением.

1.3. Куратор учебной группы назначается приказом директора на период обучения студентов на один учебный год из числа штатных педагогических работников, способных решать задачи воспитания студентов.

1.4. Куратор учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе.

1.5. Основными требованиями к личности куратора учебной группы и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.6. Основными принципами деятельности куратора учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях со студентами.

2. Организационные основы деятельности куратора учебной группы:

2.1. Формирование личности, интеллектуальное и физическое развитие каждого студента, его становление как гражданина, профессионала и семьянина.

2.2. Формирование у студентов учебной группы общечеловеческих норм, гуманистической морали, культуры взаимоотношений, потребности в духовных ценностях.

2.3. Воспитание национального самосознания, содействие усвоению студентами общечеловеческих и национальных культурных ценностей, формированию патриотизма и политической культуры, активной гражданской позиции.

2.4. Развитие традиций техникума, усвоение норм и правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов, профессиональная ориентация.

2.5. Содействие самопознанию и самовоспитанию, творческому саморазвитию студента на основе его всестороннего изучения.

2.6. Создание в учебной группе доброжелательных, дружеских отношений и благоприятного психологического климата. Забота о создании условий для успешной учебной деятельности студентов, внесение предложений по организации учебного процесса.

2.7. Забота о безопасности жизнедеятельности, моральной и социальной защите студентов, формирование отношения к своему здоровью, как социальной ценности, профилактика вредных привычек и СПИДа. Содействие организации питания и медицинского обслуживания студентов.

2.8. Ведение установленной в техникуме документации студенческой группы.

2.9. Планирование воспитательной работы в соответствии со спецификой и особенностями учебной группы и с учетом плана воспитательной работы техникума на учебный год.

3. Обязанности и права куратора учебной группы

3.1. Куратор учебной группы обязан:

3.1.1. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого студента, коллектива студенческой группы в целом, принимать участие в диагностировании уровня воспитанности

студентов, формировать в студенческой группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы.

3.1.2. Осуществлять ежедневный контроль посещаемости студентов учебной группы.

3.1.3. Не реже одного раза в месяц проводить воспитательный час, на котором анализировать состояние воспитательной работы в группе, успеваемость студентов, посещаемость ими занятий, участие в культурной и общественной жизни техникума.

3.1.4. Оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в техникуме, решать вопросы по питанию и стипендии студентов.

3.1.5. Организовывать встречи студентов с преподавательским составом, руководителями различных уровней, творческой интеллигенцией, юридическими лицами и т.п.

3.1.6. Способствовать созданию условий для успешной учебной и научной исследовательской работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы.

3.1.7. Вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость студентов и информировать их родителей.

3.1.8. Проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям. Изучать характер каждого студента и составлять его индивидуальный портрет.

3.1.9. Разъяснять студентам нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности.

3.1.10. Принимать участие в формировании, оказывать постоянную помощь в работе органам студенческого самоуправления, другим общественным молодежным организациям, деятельность которых не противоречит

законодательству Российской Федерации.

3.1.11. Способствовать формированию личности, интеллектуальному и физическому развитию каждого студента, его становлению как гражданина, профессионала и семьянина. Проявлять заботу о моральной и социальной защите студентов, их семейном благополучии, формировать у них навыки здорового образа жизни.

3.1.12. Содействовать вторичной занятости студентов, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, клубов, любительских объединений, трудовых студенческих отрядов.

3.1.13. Разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением вопросов формирования профессиональных навыков, эстетического воспитания студентов, физкультурно-оздоровительной работы, работы с активом, трудового воспитания.

3.1.14. Вести установленную в техникуме документацию студенческой группы: план и отчет работы, своевременно вносить информацию по несовершеннолетним студентам в ИС-Траектория, журнал успеваемости и посещаемости.

3.1.15. Содействовать формированию личных дел обучающихся;

3.1.16. Организовывать работу по уборке, мелкому ремонту закрепленного за учебной группой кабинета.

3.1.17. Собирать данные о выпускниках по их трудоустройству и (или) обучению в других учебных заведениях.

3.1.18. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

3.2. Куратор учебной группы имеет право:

3.2.1. Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей техникума.

3.2.2. Вести педагогические наблюдения за студентами, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение студентов. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.

3.2.3. Вносить на рассмотрение Совета техникума предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3.2.4. Вносить предложения по поощрению студентов, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа.

3.2.5. Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства техникума, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.

3.2.6. Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок, которые определяются Положением «Об оплате труда работников техникума».

3.2.7. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов курируемой группы.

3.2.8. Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений образования, имеющих высокие достижения в воспитательной работе.

4. Организация работы и взаимодействие куратора учебной группы в техникуме.

4.1. Общее руководство работой кураторов учебных групп в техникуме осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.2. Работа куратора учебной группы осуществляется на плановой основе. Планирование включает в себя разработку планов воспитательной работы техникума на учебный год и ежемесячных планов работы куратора. Содержание работы куратора учебной группы отражается в планах воспитательной работы.

4.3. Куратор учебной группы в своей работе взаимодействует с администрацией техникума, преподавателями, ответственными за учебную, производственную, воспитательную и социальную работу, медицинским

работником, общественными организациями, иными заинтересованными организациями с целью создания в студенческой группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи.

4.4. Куратор учебной группы отчитывается на Совете руководства или на педагогическом совете о проделанной работе не реже 1 раза в семестр.

4.5. С целью оказания помощи куратору в техникуме организуют совещания по методическим, теоретическим и практическим вопросам работы в группе, на курсе, а также обмену опытом кураторов.

4.6. Оценка работы куратора производится на основе комплексного анализа учебных и общественных показателей студенческой группы по следующим показателям:

- успеваемость;
- дисциплина;
- участие студентов в общественной жизни группы, техникума

4.7. Итоги работы куратора учебной группы подводятся после окончания текущего семестра.

4.8. Куратор, недобросовестно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

4.9. Выполнение настоящих обязанностей в полной мере влечет за собой оплату работы куратора учебной группы. Оплата определяется в соответствии с распорядительным актом руководителя и Положением о стимулирующих выплатах.

5. Делопроизводство куратора учебной группы:

- методическая копилка;
- план воспитательной работы на учебный год;
- отчеты по итогам воспитательной работы за учебный год;
- журнал успеваемости и посещаемости;
- учебные ведомости;
- списки студентов на получение социальной и академической стипендий.