



ЭТОТ ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СЕРТИФИКАТ: 0127E41C000AB03AA243974FFA3C641E40  
ВЛАДЕЛЕЦ: ГПОУ ЮТК ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

ДЕЙСТВИТЕЛЕН: С 22 МАЯ 2023 Г. ПО 22 АВГУСТА 2024 Г.

ГПОУ «ЮРИДИЧЕСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ЮТК  
ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

С.А. Решетка

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«15» ноября 2023 г. № 73/23

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового коллектива  
ГПОУ ЮТК им. Павлочкина Г.А.

М.Б. Булышева М.Б. Булышева

«15» ноября 2023 г.

О кураторе учебной группы

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании» Ф3-273 от 29.12.2012, Федеральным законом «О персональных данных» Ф3-152 от 27.07.2006, Уставом ГПОУ ЮТК им. Павлочкина Г.А. и другими локальными актами.

1.2 Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационную основу деятельности классного руководителя в колледже.

1.3. В целях формирования всесторонне развитой личности студентов, обеспечения единства обучения и воспитания в колледже приказом директора назначаются кураторы учебных групп 1 курса. Работа куратора является составной частью учебно-воспитательного процесса в колледже.

1.4. Деятельность куратора строится на принципах гуманизма, справедливости, уважения личности, поддержки и индивидуального подхода, которые содействуют созданию психологически комфортных условий обучения и воспитания каждого студента и формированию сплоченного активного творчески настроенного студенческого коллектива.

1.5. Куратор учебной группы в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании» Ф3-273 от 29.12.2012, Постановлениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием, приказами, распоряжениями Министерства просвещения, Уставом ГПОУ «ЮТК» и другими локальными нормативными актами колледжа.

1.6. Куратором учебной группы может быть назначен работник колледжа из числа преподавательского или руководящего состава. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора учебной группы производятся приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Куратор учебной группы назначается на весь период обучения.

1.7. Куратор учебной группы работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## 2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА ГРУППЫ

### 2.1 Куратор группы:

- способствует формированию системы ценностных ориентаций обучающихся;
- содействует развитию личности обучающихся, свободному и полному раскрытию их способностей;
- способствует формированию учебной группы как единого коллектива;
- организует разнообразные виды коллективной творческой деятельности, способствующие сплочению группы и развитию личности обучающихся.

2.2. Деятельность куратора направлена на помощь в адаптации первокурсников, воспитание чувства гражданской ответственности и патриотизма, всесторонне культурное развитие, привлечение студентов к научно-технической и общественно-полезной деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса.

### 2.3. Основные направления работы куратора учебной группы:

- формирование национального самосознания студентов, чувства патриотизма, ценностного отношения к жизни, содействие в усвоении общечеловеческих и культурных ценностей;
- формирование общечеловеческих качеств, относящихся к нормам гуманистической морали (доброты, взаимопонимания, милосердия, терпимости и др.), привитие культуры живого общения;
- привитие потребности в профессиональном обучении, получении необходимых навыков и умений;
- воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни;
- развитие внутренней свободы, способности к объективной самооценке и саморегуляции в поведении; развитие чувства собственного достоинства;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности.

2.4. Куратор учебной группы участвует в проведении профориентационной работы, используя современные образовательные, информационные технологии, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.5. Куратор учебной группы уделяет внимание воспитанию у студентов интереса и любви к избранной профессии, развитию необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики, формированию понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень своих профессиональных знаний.

2.6. Куратор учебной группы обеспечивает участие студентов во внеучебной

деятельности, в мероприятиях, проводимых в группе, колледже.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

3.1. Разрабатывает планы воспитательной работы в учебной группе с отражением вопросов формирования профессиональных навыков, гражданско-правового, патриотического и нравственного воспитания студентов, физкультурно-оздоровительной работы, работы с активом, трудового воспитания.

3.2 Знакомит студентов с рабочим учебным планом на текущий семестр и учебный год, консультирует по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, знакомит с приказами и распоряжениями администрации колледжа, с правилами внутреннего распорядка для студентов. Разъясняет студентам нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности.

3.3. Собирает информацию и анализирует сведения о личности каждого студента: о социальном и материальном положении семьи, индивидуальных особенностях, потребностях, увлечениях; принимает меры в реализации социальной поддержки малоимущих и оказавшихся в сложных жизненных ситуациях студентов; составляет социальный паспорт группы.

3.4 Предоставляет сведения о студентах, относящихся к категории лиц из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, инвалидов, многодетных семей заведующему отделением, социальному педагогу.

3.5 Проводит работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера. Проводит индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям.

3.6 Способствует формированию личности, интеллектуальному и физическому развитию каждого студента, его становлению как гражданина, профессионала и семьянина. Проявляет заботу о моральной и социальной защите студентов, формированию у них навыков здорового образа жизни.

3.7 Оказывает помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в колледже и проживания в общежитии.

3.8. Содействует вторичной занятости студентов, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекает к участию в работе кружков, клубов, секций, любительских объединений, трудовых студенческих отрядов. Обеспечивает участие группы в мероприятиях колледжа.

3.9. Осуществляет контроль за посещаемостью и успеваемостью, выполнением обязанностей, предусмотренных локальными актами колледжа. Анализирует текущую и итоговую успеваемость студентов и информирует их родителей. Совместно с активом группы подводит итоги промежуточной аттестации и проводит собрания с группой для рассмотрения достигнутых результатов.

3.10. Разрабатывает совместно с преподавателями, работающими в группе, и совместно с ними реализует мероприятия по повышению успеваемости и качества знаний, коррекции поведения студентов.

3.11. Изучает условия жизни и быта студентов, проживающих в общежитии; не реже одного раза в месяц посещает общежитие.

3.12. Не реже одного раза в месяц проводит кураторские часы в соответствии с планом работы (проводит тематические часы, а также часы воспитательной работы, на котором анализирует состояние воспитательной работы в группе, успеваемость студентов, посещаемость ими занятий, участие в культурной и общественной жизни колледжа).

3.13 Не реже двух раз в учебный год организывает и проводит родительские собрания в группах первого и второго курсов, не реже одного раза в год - в группах третьего и четвертого курсов.

3.14. Принимает соответствующие меры по сохранению контингента группы.

3.15. Постоянно контролирует посещаемость занятий студентами. При пропуске 8 часов учебных занятий без уважительной причины - ставит в известность родителей (законных представителей), при пропуске 24 часа учебных занятий без уважительной причины - ставит в известность заведующего отделением, при пропуске 36 часов учебных занятий без уважительной причины - ставит в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе, при пропуске 48 часов учебных занятий без уважительной причины - ставит в известность заместителя директора по учебной работе, 60 часов - ставит в известность заместителя директора по учебно-производственной работе, 84 часа - ходатайствует об обсуждении студента на Совете профилактики, 100 часов - приглашает студента с родителями на Малый педагогический совет.

3.16. Организует дежурство студентов по колледжу.

3.17. Принимает участие в формировании студенческого самоуправления группы и оказывает им постоянную помощь в работе.

3.18. Следит за своевременной оплатой за обучение по договорам в соответствии со сроками, установленными в Договоре.

3.19. Контролирует работу старосты группы по ведению установленной в колледже документации студенческой группы, сдачу отчетов в установленные сроки.

3.20. Поддерживает постоянную связь:

- с родителями студентов: информирует их об успеваемости и посещаемости, в случае необходимости взаимодействует с ними для коррекции асоциального поведения студента;

- с заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе: по вопросам успеваемости и посещаемости, по вопросам назначения и лишения стипендии, отчисления и перевод студентов, предоставление академического отпуска, по вопросам выполнения студентами ВКР;

- с заместителем директора по учебно-воспитательной работе: по вопросам профилактики правонарушений, организации студенческого самоуправления, вовлечению студентов в общественную жизнь колледжа, методического обеспечения воспитательного процесса, заселения/выселения из общежития; оказанию социальной помощи студентам-сиротам, малоимущим и другим категориям;

- с воспитателем общежития: по вопросам соблюдения правил проживания в общежитии и оказании посильной помощи в решении жилищно-бытовых проблем;

- с руководителем физвоспитания: по вопросам организации спортивно-оздоровительной работы.

3.21 Вносит предложения заместителю директора по учебно-воспитательной работе о назначении стипендий, о представлении студентов колледжа к установленным в колледже формам поощрения и наказания, предварительно обсудив этот вопрос в группе и согласовав с заведующим отделением.

3.22 Постоянно совершенствует свой профессиональный и методический уровень.

3.23. Составляет и ведет необходимую документацию учебной группы, сдает требуемые отчеты. Готовит характеристики на студентов группы. Оформляет зачетные книжки.

Куратор группы ведет следующую документацию:

- Социальная карта обучающегося;
- Социальный паспорт группы;
- План воспитательной работы на учебный год;
- Отчет по итогам воспитательной работы за учебный год;
- Отчет об учебной деятельности группы;
- Протокол собраний учебной группы;
- Журнал проведения индивидуальных бесед с родителями и обучающимися;
- Журнал по технике безопасности;
- Отчёт о трудоустройстве;
- Выпускной альбом группы.

Собирает данные о выпускниках по их трудоустройству и (или) обучению в образовательных организациях высшего образования.

#### 4. ПРАВА КУРАТОРА ГРУППЫ

Куратор учебной группы имеет право:

- предлагать руководству колледжа план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы колледжа;

- участвовать в организации и проведении общих мероприятий колледжа с обучающимися;

- присутствовать на занятиях, проводимых преподавателями и мастерами производственного обучения в его группе;

- координировать работу преподавателей и мастеров производственного обучения, оказывающих воспитательное влияние на его обучающихся;

- выносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению воспитательной работы.

- вносить согласованные с коллективом группы предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы, условий обучения и быта студентов на рассмотрение методического совета, педагогического совета, методического объединения кураторов групп.

- получать информацию о физическом и психологическом здоровье студентов от преподавателей, родителей, медицинских работников;

- получать организационную, методическую помощь со стороны руководства колледжа по вопросам воспитания;

- подавать администрации колледжа представления о поощрении студентов или наложении взысканий.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРАТОРА ГРУППЫ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава, Правил внутреннего распорядка колледжа, распоряжений его руководителя, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, а также за применение форм и методов воспитательной работы, запрещенных законодательством Российской Федерации куратор группы несёт ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.2 Работа куратора учебной группы является составной частью педагогической деятельности. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных данным положением администрация, имеет право снизить оплату или отстранить преподавателя от кураторства группой.

## 6. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ, ОПЛАТА ЗА КУРАТОРСТВО

6.1 Слагаемыми эффективности работы куратора группы являются:

- уровень воспитанности обучающихся;

- анализ посещаемости учебных занятий и успеваемости;

- уровень сформированности и сплочённости коллектива группы;

- анализ занятости обучающихся в различных формах внеучебной работы (кружки, секции, студии и др.)

6.2. Работа куратора учебной группы подлежит оплате. Размер ежемесячной доплаты зависит от численности студентов в группе.

6.3. Оценка работы куратора учебной группы производится один раз в квартал по следующим показателям деятельности:

- посещаемость занятий;
- сохранность контингента группы;
- успеваемость;
- состояние дисциплины (наличие или отсутствие правонарушений среди обучающихся группы);
- активность участия студентов в мероприятиях группы и колледжа.

6.4. Рассмотрение и оценивание работы кураторов учебных групп производит комиссия в составе заместителя директора по УВР, заместителя директора по УР. Основанием для начисления доплат кураторам учебных групп служит распоряжение (приказ) директора колледжа.

Положение о кураторе учебной группы ГПОУ «Юргинский технологический колледж» им. Павлючкова Г.А.

ОДОБРЕНО:

методическим советом, протокол № 2 от 8.11. 2023г.

Советом колледжа, протокол № 14/23 от 15.11. 2023г.  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ Совета колледжа М.Б. Булышева / М.Б. Булышева

Студенческим советом  
Председатель Студ.совета Е.В. Лызина  
«15» 11 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель  
директора по УПР [подпись] / Д.Б. Тарасова «15» 11 2023г.

Заместитель  
директора по УР [подпись] / Д.Б.Рогова «15» 11 2023г.

Заместитель  
директора по УВР [подпись] / Е.А. Ермоленко «15» 11 2023г.

Заместитель  
директора по УМР [подпись] / И.Н. Рубакова «15» 11 2023г.

Юрисконсульт [подпись] / Н.Л. Чеснокова «15» 11 2023г.

Зарегистрировано в журнале регистрации нормативных актов ГПОУ ЮТК  
им. Павлючкова Г.А. № 43/23 от 15.11. 2023г.