

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 1 из 13
---	---	--------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Г.Е. Генералова
" 17 " Января 2022 г.

Контролируемый
оригинал № 1
место нахождения
УКС
"17" января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
2.02.07 "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

РАЗРАБОТЧИКИ:
заместитель директора по воспитательной и социальной работе
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
О.А. Кузнецова
начальник отдела по воспитательной и социальной работе
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Е.В. Чистякова

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 2 из 13
---	---	--------------

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность куратора учебной группы в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (далее колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Разъяснениями Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. "Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения".

1.3 Для организации и проведения систематической воспитательной работы с обучающимися в каждой учебной группе колледжа может назначаться куратор.

1.4 Деятельность куратора основывается на принципах гуманизма, демократии, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.5 Кураторство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату (выплата компенсационного характера), что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.6 Куратор назначается одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год, из числа педагогических работников колледжа (филиала колледжа) приказом директора колледжа на основании представления начальника отдела воспитательной и социальной работы (отдела ВСП) колледжа (директора филиала), сроком на один учебный год.

1.7. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных работников осуществлять кураторскую деятельность на одного педагогического работника, с его письменного согласия, может быть возложено кураторство в двух группах и более, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

В случае необходимости кураторство в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников колледжа, ведущих в них учебные занятия.

Педагогическому работнику, временно замещающему длительно отсутствующего по болезни и другим причинам куратора и осуществляющему кураторскую деятельность в учебной группе, устанавливается выплата за кураторство пропорционально времени замещения.

1.8. Непосредственное руководство работой куратора осуществляет начальник отдела воспитательной и социальной работы (заведующий отделом воспитательной и социальной работы филиала колледжа).

По вопросам организации учебной и воспитательной работы в учебной группе куратор взаимодействует с заведующим соответствующего отделения.

Редакция 02

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 5 от 17 января 2022 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 3 из 13
---	---	--------------

1.9. При подаче работником колледжа заявления о назначении его куратором на следующий учебный год учитывается эффективность его работы в учебной группе, качество и своевременность предоставления рабочей документации за предыдущий период.

2 Цели и задачи работы куратора

Работа куратора с группой и отдельными обучающимися осуществляется на постоянной основе.

2.1 Основная цель кураторской деятельности - повышение эффективности учебно-воспитательного процесса в группе и Колледже в целом.

2.2. Задачи кураторской деятельности:

- содействие адаптации студентов в образовательной среде;
- участие в формировании корпоративной культуры колледжа, сохранении и развитии традиций колледжа;
- организация работы с обучающимися в учебной группе по основным направлениям воспитательной деятельности: профессиональное становление медицинского работника; гражданско-патриотическое воспитание; духовно-нравственное воспитание; формирование здорового образа жизни, физкультурно-оздоровительная деятельность; развитие студенческого самоуправления, добровольческой деятельности; профилактика безнадзорности, правонарушений и асоциальных явлений среди обучающихся; противодействие идеологии терроризма и профилактика экстремистских проявлений среди студентов;
- сбор, учет и мониторинг основных сведений, необходимых для организации и реализации образовательного процесса, по каждому студенту и группе в целом.

3 Обязанности куратора учебной группы

3.1. Куратор должен знать локальные нормативные акты колледжа, регулирующие организацию воспитательного процесса и социальной поддержки обучающихся колледжа.

3.2. Куратор должен уметь:

- планировать и организовывать воспитательную работу с обучающимися учебной группы;
- работать с информационно-цифровыми ресурсами, в том числе интернет-сайтами, мессенджерами, социальными сетями, интернет-платформами;
- организовывать индивидуальную и групповую работу с обучающимися и их законными представителями;
- вести текущую и отчетную документацию в рамках направления кураторской деятельности.

3.3. В рамках осуществления своей деятельности куратор обязан:

- осуществлять планирование работы с обучающимися учебной группы (основное содержание деятельности куратора отражается в плане работы куратора группы на учебный год. План работы формируется в срок до 1 сентября текущего учебного года и предоставляется начальнику отдела ВСП (заведующему отделом ВСП);
- вести журнал работы куратора (форма журнала Приложение 1) (фиксировать результаты своей деятельности своевременно и в полном объеме; составлять социальный паспорт группы, составлять отчет о проделанной работе за соответствующий семестр учебного года и

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 4 из 13
---	---	--------------

предоставлять его начальнику отдела ВСР колледжа (заведующему отделом ВСР филиала) по окончании семестра; отчет за год предоставлять до 20 июня текущего учебного года)

- формировать актив группы, осуществлять систематическое взаимодействие с ним, контролировать его деятельность;

- организовывать воспитательную работу с группой в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

- проводить кураторские часы:

не реже 1 раза в неделю со студентами первого и второго курсов (обучение на базе основного общего образования) и студентами первого курса (обучение на базе среднего общего образования);

не реже 1 раза в две недели со студентами третьего и четвертого курсов (обучение на базе основного общего образования) и студентами второго и третьего курсов (обучение на базе среднего общего образования), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ);

- владеть информацией о текущей успеваемости и посещаемости обучающимися учебных занятий, проводить мероприятия, направленные на повышение уровня посещаемости и успеваемости обучающихся учебной группы, в том числе индивидуальные беседы с обучающимися и (или) их законными представителями;

- ежемесячно вести учет посещаемости студентов группы и не позднее 5 числа каждого месяца предоставлять информацию заведующему отделением;

- составлять сводную ведомость успеваемости и посещаемости студентов за семестр;

- посещать общежитие с целью оказания воспитательного воздействия на обучающихся учебной группы, проживающих в общежитии, по графику;

- составлять характеристику на обучающегося учебной группы по запросу;

- при организации работы уделять особое внимание несовершеннолетним обучающимся учебной группы, обучающимся, проживающим в общежитии, обучающимся с индивидуальными особенностями, социально незащищенным категориям обучающихся;

- осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся учебной группы по вопросам организации образовательного процесса, через проведение родительских собраний (с оформлением протокола) и индивидуальную работу;

- предоставлять информацию о проведенных мероприятиях с учебной группой для размещения на сайт колледжа (филиала) и в социальные сети официальных аккаунтов колледжа (филиалов колледжа) начальнику отдела ВСР колледжа (заведующим отделами ВСР филиалов);

- участвовать в работе методического объединения кураторов с целью получения информационной и методической помощи, обучения, повышения компетентности по основным направлениям социально-воспитательной работы с обучающимися;

- участвовать в совещаниях кураторов на отделениях по специальностям подготовки.

4 Права куратора учебной группы

4.1. В рамках осуществления своей деятельности куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся как группы в целом, так и отдельных обучающихся, вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, улучшению условий жизни, быта и отдыха обучающихся в соответствующие структурные подразделения;

- вносить предложения о поощрениях и взысканиях для обучающихся учебной группы;

- получать организационную и методическую помощь от отдела воспитательной и социальной работы;

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 5 из 13
---	---	--------------

- пользоваться инфраструктурой колледжа для проведения организационных, культурно-творческих, спортивных и других мероприятий с учебной группой;
- оказывать содействие обучающимся учебной группы в защите их законных интересов в рамках своих полномочий;
- участвовать в конференциях и семинарах, посвященных кураторской деятельности.

4.2. За куратором сохраняется право на преемственность осуществления кураторства в группах на следующий учебный год.

5 Документация куратора учебной группы колледжа

- журнал учебной группы;
- материалы личных дел обучающихся группы;
- ведомость учета учебных часов, пропущенных студентами;
- сводная ведомость успеваемости и посещаемости студентов за семестр;
- журнал куратора: план воспитательной работы группы, социальные паспорта обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории), дневник работы куратора, отчет о работе;
- материалы кураторских часов.

6 Ответственность куратора учебной группы

6. Куратор несет ответственность:

- за соблюдение этического кодекса колледжа;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- за качественную реализацию рабочей программы воспитания;
- за выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- за своевременное информирование администрации колледжа и родителей обучающихся о нарушениях правил внутреннего распорядка обучающимися;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в колледже в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;
- за соблюдение требований к ведению документации куратора.

7. Регистрация, хранение и рассылка

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 6 из 13
---	---	--------------

8. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

9. Приложения

Приложение 1. Журнал работы куратора

Заместитель директора по воспитательной и социальной работе
 ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

 **О.А. Кузнецова**

Начальник отдела по воспитательной и социальной работе
 ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

 **Чистякова Е.В.**

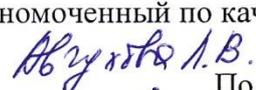
" 17 " января 2022 г.

Согласовано:
 Юрисконсульт


 ФИО Подпись
 " 17 " января 2022 г.

Согласовано:

Уполномоченный по качеству


 ФИО Подпись
 " 17 " января 2022 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
_____ филиал ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

ЖУРНАЛ работы куратора

Группа _____ 20 _____ /20 _____ уч. год; куратор _____
Группа _____ 20 _____ /20 _____ уч. год; куратор _____
Группа _____ 20 _____ /20 _____ уч. год; куратор _____
Группа _____ 20 _____ /20 _____ уч. год; куратор _____

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 8 из 13
---	---	--------------

Списочный состав группы (в соответствии с приказом о контингенте) вложить в журнал

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 10 из 13
---	---	---------------

Социальный паспорт студента

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Адрес по прописке _____

6. Адрес проживания _____

телефоны _____

8. Ф.И.О. / контактный телефон родителей/законных представителей:

отец _____

мать _____

законный представитель _____

9. Состав семьи _____

10. Другие сведения (чем увлекает, к какой категории относится: студенческая семья, обучающийся с индивидуальными особенностями, социально незащищенным категориям, состоит на учете в ПДН, состоит на учете в КДН)

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 11 из 13
---	---	---------------

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
_____ *филиал ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"*

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела ВСП/
Заведующий отделом ВСП

_____» _____ 20__ г.

ПЛАН
работы куратора гр. _____
_____ Ф.И.О.
на 20__ - 20__ учебный год

разделы плана:

1. *Организационная работа*
2. *Реализация мероприятий.*
3. *Контроль.*
4. *Анализ.*

№ п.п.	Содержание работы (перечень конкретных мероприятий)	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 12 из 13
---	---	---------------

Дневник куратора

Дата	Содержание работы

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.02.07 Положение "О кураторе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 13 из 13
---	---	---------------

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

_____ филиал ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела ВСП/
Заведующий отделом ВСП

_____» _____ 20__ г.

Отчет о работе куратора за _____ семестр, год
20____ - 20____ учебный год

отчет должен состоять из:

- описательной части, с анализом, выводами и предложениями;
- сводной таблицы показателей результативности работы

№ п.п.	Содержание показателей	семестр	семестр
1.	Число студентов, участвующих в общеколледжных мероприятиях (абс. число /% от контингента группы):		
	- внутригрупповые		
	- межгрупповые		
	- общеколледжные		
2.	Количество пропущенных занятий без уважительной причины (общее на группу/ на 1 студента)		
3.	Методические разработки внеаудиторных мероприятий		
	тема:		

