

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета

Протокол от 11.01.2023 № 05

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:

337872acfc3bad0a61d93e3c619d43b2a83d53a4

Владелец: Киреева Наталья Александровна

Действителен: с 07.08.2022 по 07.11.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторе учебной группы
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Калининградской области
«Училище (техникум) олимпийского резерва»
имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина»
(далее – ГБПОУ КО УОР, Училище, Учреждение)

1. Общие положения

1.1. Положение о кураторе учебной группы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.12.2020 №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре в Российской Федерации»;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- разъяснений Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2021 «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Для организации и проведения систематической воспитательной работы по формированию личности специалиста за каждой учебной группой закрепляется куратор. Куратор учебной группы - педагог ГБПОУ КО УОР, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, которому делегированы полномочия по организации, координации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенной группе, взаимодействию с родителями обучающихся, на которого возложена ответственность за принятие управленческих решений на уровне группы и предоставлены необходимые ресурсы.

Кураторство - деятельность педагога, направленная на воспитание обучающегося в коллективе. Куратор организует и реализует разнообразные виды воспитывающей деятельности, создаёт условия для индивидуального самовыражения и самоутверждения каждого обучающегося и непосредственно осуществляет руководство деятельностью учебной группы

1.3. Куратор учебной группы назначается приказом директора ГБПОУ КО УОР из числа педагогических работников или иных сотрудников Учреждения.

1.4. Свою деятельность куратор учебной группы осуществляет в тесном контакте с руководителями структурных подразделений Училища, родителями (законными представителями обучающихся).

1.5. Координацию работы и общее руководство деятельностью кураторов учебных групп осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период замены куратора в конкретной группе по инициативе администрации Учреждения при надлежащем осуществлении функций куратора, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

1.7. Куратор учебной группы организует свою работу в соответствии с основными направлениями деятельности:

- организация деятельности коллектива группы обучающихся;
- организация учебной работы в группе и отдельных обучающихся;
- организация внеаудиторной жизни группы;
- изучение личности, уровня культуры, ценностных ориентаций, мотивов деятельности и коррекция в воспитании обучающихся;
- взаимодействие с родителями обучающихся и педагогами Училища.

1.8. В своей деятельности кураторы руководствуются законодательством об образовании, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Училища.

1.9. Ответственность за состояние и результаты учебно-воспитательной работы с обучающимися куратор несет перед администрацией Учреждения.

1.10. Список педагогических работников, осуществляющих кураторство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте ГБПОУ КО УОР.

2. Обязанности и права куратора учебной группы

2.1. Цель работы куратора - содействие социально-психологической адаптации, личностному и профессиональному становлению и развитию студентов посредством планирования и организации воспитательной работы в учебной группе.

2.2. Основными задачами куратора учебной группы являются:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путём гуманизации межличностных отношений, формирование 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);

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

- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;

- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества;

- развитие творческого потенциала обучающихся, их организационно коммуникативных навыков;

- организация профилактической работы в группе, профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

2.3. Куратор обязан:

2.3.1. Реализовывать основные направления Рабочей программы воспитания, календарный план воспитательной работы.

2.3.2. Знакомить обучающихся с Уставом Училища, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ КО УОР и другими локальными актами, регулирующими организацию учебного - воспитательного процесса, а также с правами, обязанностями и теми возможностями, которые предоставляет Училище обучающимся для физического и культурного развития.

2.3.3. Знакомить обучающихся с приказами и распоряжениями руководства Училища, касающимися студентов.

2.3.4. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося, коллектива студенческой группы в целом, принимать участие в анкетировании студентов.

2.3.5. Проводить по мере необходимости индивидуальные беседы с каждым студентом группы с целью ознакомления с его интересами, социальными условиями, состоянием здоровья, мотивации к обучению и т.п.

2.3.6. Оказывать содействие студенческой группе в формировании ее актива, развитии различных форм студенческого самоуправления, создании в группе благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи психологического климата.

2.3.7. Уделять особое внимание студентам, нуждающимся в социальной защите, испытывающим материальные и другие затруднения.

2.3.8. Оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в Училище.

2.3.9. Способствовать созданию условий для успешной учебной и исследовательской работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы; знакомить студентов с научно - исследовательскими работами педагогов, вовлекать их в научно-исследовательскую работу.

2.3.10. Ежедневно отслеживать посещение студентов.

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

2.3.12. Осуществлять контроль за работой старосты группы; за посещаемостью студентами учебных занятий и их успеваемостью, выполнением графика учебного процесса, совместно с активом группы подводить итоги текущей и промежуточной аттестации.

2.3.13. Оказывать помощь в работе органам Студенческого Совета.

2.3.14. Организовывать встречи студентов с преподавательским составом, представителями работодателей, руководителями различных уровней, творческой интеллигенцией, юридическими лицами и т.п. Содействовать занятости студентов, их творческой, культурно - массовой, волонтерской и физкультурно-оздоровительной деятельности.

2.3.15. Оказывать помощь в подготовке, проведении и принимать непосредственное участие в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, субботниках, воскресниках, других мероприятиях, в которых участвуют студенты группы.

2.3.16. Прогнозировать трудоустройство и продолжение образования выпускников; организовывать участие обучающихся в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству и адаптации выпускников на рынке труда; отслеживать в течение установленного времени результаты трудоустройства выпускников.

2.3.17. Взаимодействовать с преподавателями, ведущими занятия в группе, по вопросам успеваемости и посещаемости; заведующей общежитием с целью профилактики правонарушений в общежитии; с сотрудниками Центра занятости населения по вопросам трудоустройства выпускников.

2.3.18. Регулярно поддерживать связь с родителями (законными представителями) студентов по вопросам обучения и воспитания.

2.3.19. Вести установленную в Училище документацию студенческой группы.

2.3.20. Представлять заместителю директора по УВР необходимую информацию и документацию.

2.3.21. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

2.3.22. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье, обучающихся в период проведения воспитательных мероприятий.

2.3.23. Вести документацию по группе:

- журнал учебной группы;
- общие сведения о группе;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- социальный паспорт группы (на основании диагностических и статистических материалов, касающихся обучающихся и их семей);
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- учёт посещаемости обучающихся группы (рапортички);
- план воспитательной работы с группой на год, на месяц, составленные с учетом рабочей программы воспитания и календарно-тематического плана воспитательной работы на учебный год;
- банк методических разработок тематических кураторских часов и воспитательных мероприятий;
- отчет о воспитательной работе с группой за семестр, за учебный год;
- рекомендации педагога-психолога по работе с отдельными студентами, с группой в целом.

2.4. Куратор имеет право:

2.4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебной группы или отдельного студента группы на всех уровнях.

2.4.2. Вносить на рассмотрение Педагогического Совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, улучшение условий жизни, быта и отдыха студентов.

2.4.3. Принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов Студенческого Совета, вносить предложения по улучшению работы этих органов.

2.4.4. Рекомендовать кандидатуры студентов на должность старосты группы и в органы Студенческого Совета.

2.4.5. Получать организационную, методическую помощь со стороны руководства Училища по проблемам воспитания.

2.4.6. Получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов, от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе.

2.4.7. Самостоятельно определять формы работы с группой, выбирать и применять методики и средства воспитания, которые не нарушают права студентов, не наносят вреда их здоровью, не унижают их человеческого достоинства.

2.4.8. Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в личных делах студентов.

2.4.9. Приглашать родителей для разрешения проблем воспитания и/или информировать их по телефону, через письма.

2.4.10. Вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам, поощрении студентов группы за отличную учебу и активное участие в научной, культурно - массовой или спортивно-массовой работе.

2.4.11. Посещать лекционные и семинарские занятия, присутствовать на зачетах и экзаменах курируемой группы.

2.4.12. Использовать инфраструктуру Учреждения для проведения организационных, культурно - массовых, спортивных и других мероприятий с группой.

2.4.13. Привлекать преподавателей и сотрудников Училища для проведения воспитательных мероприятий в группе.

2.4.14. Запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений Училища информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3. Планирование и организация работы куратора учебной группы

3.1. Общие принципы организации работы куратора учебной группы определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом Училища, настоящим Положением.

3.2. Работа куратора с учебной группой и отдельными его обучающимися осуществляется в соответствии со следующей циклограммой:

3.2.1. Куратор учебной группы ежедневно:

- осуществляет контроль посещаемости обучающимися учебных и практических занятий, определяет опоздавших обучающихся, выясняет причины отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении (изучение личных дел, индивидуальные беседы, помощь в решении проблем);

- организует работу актива учебной группы.

3.2.2. Куратор учебной группы еженедельно:

- проводит тематические классные часы в соответствии с планом воспитательной работы;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

- проводит беседы с обучающимися для выяснения психологического климата, трудностей в учебной и иной деятельности;

- осуществляет взаимодействие с заведующим общежитием по вопросам организации быта обучающихся, соблюдения ими правил проживания в общежитии;

- осуществляет взаимодействие с преподавателями-предметниками, работающими в группе, родителями (законными представителями) обучающихся по ситуации.

3.2.3. Куратор учебной группы ежемесячно:

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости обучающихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- предоставляет отчет о проделанной работе;

- осуществляет контроль за проживанием в общежитии.

3.2.4. Куратор учебной группы ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- составляет план воспитательной работы с группой;
- предоставляет документацию куратора на проверку заместителю директора по УВР.

3.2.5. Куратор учебной группы в течение учебного года осуществляет сбор запрашиваемых документов, сбор статистической информации о группе, составляет социальный паспорт группы.

Куратор учебной группы обязан по требованию руководства Учреждения подготовить и представить отчеты различной формы о группе и собственной деятельности.

В соответствии со своими функциями куратор учебной группы самостоятельно выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и другие);
- групповые (коллективные творческие дела, мозговой штурм, дискуссия, собрания и другие);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, соревнования и другие).

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях среднего профессионального образования, а также в соответствии с Уставом ГБПОУ КО УОР.

4.2. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.