

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»

**ПРИНЯТО**

Советом Учреждения  
Протокол № 2

«11» 02 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о кураторе учебной группы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кураторе учебной группы (далее - Положение) регламентирует и определяет нормативно - правовую и организационно - методическую основу деятельности кураторов учебных групп в Колледже.

1.2. Данное Положение о кураторе разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом колледжа,
- другими локальными актами Колледжа.

1.3. Куратор учебной группы назначается приказом директора на текущий учебный год из числа штатных преподавателей по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

1.4. За одним преподавателем, как правило, может быть закреплено кураторство не более, чем за одной учебной группой.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности куратора группы его обязанности могут быть возложены на другого педагога.

1.6. Кураторы группы по роду своей деятельности непосредственно подчинены и подотчетны заместителю директора по воспитательной работе. Заведующие отделениями в рамках своей компетенции также руководят деятельностью куратора и осуществляют необходимый контроль за их работой.

1.7. Куратор отчитывается о результатах своей работы перед Педагогическим советом, директором Колледжа, заместителем директора по воспитательной работе, заведующими отделений в установленном порядке.

1.8. Оплата за кураторство учебной группы осуществляется в установленном для Колледжа порядке в соответствии с приложением № 6 Положения об оплате труда работников КГБПОУ «Минусинский педагогический колледж имени А. С. Пушкина».

### 2. Обязанности куратора учебной группы

2.1. Куратор учебной группы проводит следующую организационную работу:

- оформляет учебную и иную документацию (журнал теоретического обучения, списки обучающихся на стипендиальную комиссию, списки (ведомости посещаемости) о состоянии посещаемости и успеваемости группы, отчет о внеучебной воспитательной работе);
- ежедневно контролирует посещаемость обучающимися учебных занятий (в том числе опоздания на занятия), учебной и производственной практики;

- оформляет в журнале теоретического обучения сведения о количестве занятий, пропущенных обучающимися;

- поддерживает контакты с преподавателями, педагогами дополнительного образования, психологом, заведующими отделений, заместителями директора, воспитателями общежития для координации учебной, внеучебной и воспитательной деятельности.

2.2. Проводит работу по сохранению контингента, повышению успеваемости в группе.

2.3. Знакомит студентов группы с Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся Колледжа.

2.4. Для решения учебно-воспитательных задач куратор использует различные формы и методы воспитательного воздействия: классные часы, беседы, диспуты, встречи с выпускниками, работодателями, деятелями науки и искусства, экскурсии, спортивные мероприятия, посещение театров, музеев, концертов, кинофильмов, привлечение обучающихся к научно-исследовательской работе и т.д.

2.5. Проводит индивидуальные и групповые беседы обучающимися группы, оказывает педагогическую поддержку, даёт рекомендации по учёбе, этике взаимоотношений, совместно с психологом и воспитателями помогает студентам адаптироваться в коллективе, общежитии.

2.6. Создает условия для формирования и расширения активности обучающихся, развитию потребности к учебе, трудовой и общественной деятельности и в дальнейшем развивает его инициативу, самостоятельность, организованность.

2.7. Вовлекает обучающихся группы в различные формы студенческого самоуправления в учебном процессе, общественной жизни, студенческом общежитии.

2.8. Несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время проведения массовых мероприятий внутри Колледжа.

2.10. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими), проводит родительские собрания. Своевременно информирует родителей об успеваемости обучающихся и посещаемости ими учебных занятий и практики через переговоры, переписку, личные встречи.

2.11. Содействует профессиональному самоопределению выпускников, готовности обучающихся осознанно овладевать профессиональными навыками. По запросам администрации Колледжа предоставляет сведения о трудоустройстве выпускников группы.

2.12. Составляет план работы с группой (на семестр) в соответствии с планом работы колледжа. В конце учебного года предоставляет заместителю директора по воспитательной работе письменный анализ работы группы и своей деятельности (заполнением портфолио группы на сайте).

2.13. Осуществлять контроль за условиями проживания в общежитии обучающихся.

### **3. Права куратора учебной группы**

#### **4.**

3.1. Куратор учебной группы вносит предложения по повышению качества учебной, внеучебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий обучающихся группы во все административные и общественные организации Колледжа.

3.2. Куратор учебной группы (по предварительному согласованию с преподавателем) присутствует на лекциях, семинарах, практических занятиях, проходящих в группе.

3.3. Куратор учебной группы участвует в выработке и принятии решения по персональным делам обучающихся группы (отчисление из Колледжа, перевод и т.д.).

3.4. Куратор учебной группы принимает участие в работе органов студенческого самоуправления, вносит предложения по улучшению деятельности этих органов, привлекает обучающихся к выполнению оперативных заданий, выдвигает кандидатуры обучающихся для

избрания в органы самоуправления.

3.5. Куратор учебной группы посещает мероприятия и комнаты, проживающих в общежитии обучающихся.