	Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».
	Отдел основного профессионального образования Отдел воспитательной и внеаудиторной деятельности
П. № 26	Локальные нормативные акты

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Набережночелнинский
медицинский колледж»
И.Е. Нургатина
«13» ноября 2023 г.

Локальный нормативный акт № 26

Положение
о кураторе учебной группы
ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»

Рассмотрен на заседании
Совета колледжа
«13» ноября 2023 г.
Протокол №3-23/24

г. Набережные Челны, 2023 год

	Должность	*Фамилия*	*Подпись*	*Дата*
Разработал	*Заместитель директора по воспитательной работе*	*А.П. Ушакова*		27.10.2023
Согласовал	*Ведущий юрисконсульт*	*Е.Н. Мальцева*		30.10.2023
Версия: 2.0				*Стр. 1 из 9*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным Законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.09.2022 № 804 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», направленных на содействие созданию (создание) в субъектах Российской Федерации новых (дополнительных) мест в общеобразовательных организациях, модернизацию инфраструктуры общего образования, школьных систем образования, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания», Уставом колледжа и иными локальными актами колледжа, требованиями Международного стандарта ISO 9001:2015 системы менеджмента качества, Положением о методическом объединении кураторов учебных групп и регламентирует работу куратора учебной группы.

1.2. Кураторство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в студенческом коллективе.

1.3. В своей деятельности куратор учебной группы руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательством Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (далее - колледж), настоящим Положением, требованиями международного стандарта ИСО 9001:2015 системы менеджмента качества.

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

1.5. Куратор учебной группы назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа. Непосредственное руководство его работой осуществляют заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, заведующие учебными отделениями, методист и председатель методического объединения кураторов учебных групп. Координацию работы и общее руководство деятельностью кураторов осуществляет председатель методического объединения кураторов учебных групп под контролем заместителя директора по воспитательной работе.

1.6. Преподаватели, выполняющие функцию куратора учебной группы, входят в состав методического объединения кураторов учебных групп колледжа.

1.7. За выполнение обязанностей куратора учебной группы ему устанавливается доплата, размер которой определяется Положением об оплате труда в колледже.

1.8. Свою деятельность куратор учебной группы осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления и соуправления, родителями (законными представителями студентов), педагогами-предметниками, работниками библиотеки, а также Управлением по делам молодежи исполнительного комитета города Набережные Челны, студенческими молодежными организациями города (молодежные центры НУР, Шатлык и др.) и др.

1.9. Общие принципы организации работы куратора учебной группы определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава колледжа, настоящего Положения.

2. Цель, принципы и задачи куратора учебной группы

2.1. Основной ***целью*** работы кураторов ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» является - формирование полноценной психически и физически здоровой личности с устойчивым нравственным поведением, способной к самореализации и самоопределению в социуме.

2.2.Основными ***воспитательными принципами и задачами*** в работе куратора являются:

- создание и поддержание условий для формирования личности, обеспечивающих высокий уровень развития личностного потенциала студента и его реализации в будущем;
- развитие студенческого самоуправления и соуправления; предоставление студентам реальных возможностей участия в управлении образовательным учреждением, в деятельности творческих и общественных объединений;
- укрепление здоровья студента средствами физкультуры и спорта, популяризация здорового образа жизни;
- воспитание студента в духе демократии, свободы, личностного достоинства, уважения прав человека, гражданственности, патриотизма;
- привлечение родителей (законных представителей студентов) к участию в воспитательном процессе.

3. Планирование работы и отчетность

3.1. Планирование работы куратора осуществляется ежегодно в конце учебного года на заседании методического объединения кураторов и учитывается при разработке календарного плана воспитательной работы колледжа на следующий учебный год.

3.2. Календарный план воспитательной работы должен отражать интересы студентов, воспитательные цели и мероприятия по разделам: профессиональное, трудовое, интернациональное, нравственное, эстетическое воспитание и др.

3.3. Куратор учебной группы обязан представлять отчеты о проделанной работе в группе за первое полугодие, а по окончании учебного года - отчет-анализ о проделанной работе за учебный год (о достигнутых целях и перспективах дальнейшей работы в группе).

4. Содержание работы

Содержание работы куратора отражают функции куратора учебной группы:

4.1. ***Аналитическая функция:***

- изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого воспитанника;
- изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучаемых в учебной группе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

4.2. ***Прогностическая функция:***

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития воспитанников и этапов формирования студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий (рисков), складывающихся отношений в студенческом коллективе.

4.3. ***Организационно-координирующая функция:***

- формирование студенческого коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов аудиторной и внеаудиторной деятельности воспитанников в студенческом коллективе;
- оказание помощи в организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления и соуправления;
- поддержание связей семьи и колледжа;
- защита прав студентов;
- организация индивидуальной работы со студентами;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения кураторов, Совета колледжа;
- ведение документации куратора и группового учебного журнала;

- куратор несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеаудиторных мероприятий в группе и колледже.

4.4. ***Коммуникативная функция:***

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами, между студентами и сотрудниками;
- оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу, к колледжу.

5. Обязанности куратора

Куратор учебной группы обязан:

5.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития воспитанников.

5.2. Организовывать образовательный процесс, в группе, вовлекая воспитанников в систематическую деятельность студенческого коллектива группы и колледжа.

5.3. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

5.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов (наркомания, не медикаментозное употребление ПАВ, суицидальное поведение, моббинг и буллинг в студенческой среде), осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа.

5.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

5.6. Содействовать социальной психологической и правовой защите студентов.

5.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей студентов, специалистов из других сфер общественной жизни (науки, искусства, спорта, здравоохранения и т.д.).

5.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

5.9. Регулярно информировать родителей студентов об успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность родительского комитета.

5.10. Контролировать посещение учебных занятий студентами группы.

5.11. Координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе.

5.12. Планировать свою деятельность в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.

5.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеаудиторные мероприятия с группой.

5.14. Вести документацию по учебной, воспитательной и внеаудиторной работе в группе (личные дела студентов, учебный журнал, календарный план воспитательной работы в группе, журнал учета внеаудиторной работы студентов, отчеты, индивидуальные карточки корректирующих и предупреждающих действий по учебной работе на студента, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

5.15. Повышать свой профессиональный уровень в сфере педагогики и психологии.

5.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеаудиторных мероприятий в группе и колледже.

5.17. Быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

5.18. Принимать активное участие в работе методического объединения кураторов учебных групп.

5.19. Организовывать группу на дежурства по колледжу, субботники и другие мероприятия согласно утвержденным графикам мероприятий.

5.20. Осуществлять систематический контроль оформления учебных журналов теоретических и практических занятий, своевременности выставления текущих и итоговых оценок по предметам преподавателями-предметниками, журнала внеаудиторной работы студентов.

5.21. Привлекать студентов группы в научно-исследовательские и творческие кружки, спортивные секции, коллективы художественной самодеятельности и др. формы внеаудиторной деятельности.

5.22. Организовывать и проводить общеколледжные воспитательные мероприятия согласно плану воспитательной и внеаудиторной работы колледжа.

5.23. Представлять заместителю директора по воспитательной работе и председателю методического объединения кураторов методические разработки проводимых мероприятий.

5.24. Осуществлять контроль условий проживания и организации рабочего места несовершеннолетних студентов по месту жительства (а так же других студентов по мере необходимости).

5.25. Проводить контроль прохождения медицинского осмотра студентами учебной группы и правильности оформления санитарных книжек с дальнейшим представлением их заведующей практикой в соответствии с утвержденным графиком.

5.26. Контролировать правильность заполнения зачетных книжек.

5.27. Оформлять протоколы студенческих и родительских собраний.

5.28. Осуществлять мониторинг выпускников в течение всего периода их работы согласно 4-х стороннего договора с медицинскими организациями города и районов Республики Татарстан, а так же предоставлять необходимую отчетную информацию по запросу, не менее чем в течение 3-х лет, с момента начала трудовой деятельности выпускника.

Куратор дежурной учебной группы обязан:

5.1.1. Обеспечить расстановку дежурных студентов своей учебной группы по местам дежурства.

Обеспечить своевременную явку своей учебной группы на дежурство.

5.1.1.2. Время дежурства: 7.30 - 15.30 (понедельник - суббота).

5.1.1.3 В период дежурства контролировать действия обучающихся своей учебной группы.

6. Права куратора

Куратор учебной группы имеет право:

6.1. Присутствовать на теоретических и практических занятиях, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации группы.

6.2. Представлять директору и педагогическому совету колледжа:

- предложения о поощрении студентов за успехи и высокие результаты в учебе, общественно-полезном труде, активное участие в общественной жизни группы и колледжа и др.;
- предложения о наложении взысканий за нарушения Правил внутреннего распорядка для обучающихся в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» студентами группы.

6.3. Участвовать в работе стипендиальной комиссии.

6.4. Выносить на рассмотрение администрации, коллектива, методического совета и методического объединения кураторов учебных групп предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательной работы в группе и в колледже.

6.5. Координировать работу преподавателей-предметников в группе.

6.6. Получать своевременную методическую помощь от администрации колледжа, а также органов студенческого самоуправления.

6.7. Приглашать в колледж родителей студентов по проблемам, связанным с деятельностью куратора, или другим вопросам.

6.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы со студентами.

6.9. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации колледжа, родителей, студентов, других педагогов.

7. Документация

7.1. Для куратора является обязательным ведение следующей документации:

• календарный план воспитательной работы;

• отчет о воспитательной работе в учебной группе за первое полугодие и отчет-анализ за учебный год;

• протоколы родительских и студенческих собраний в группе;

• график дежурства группы по колледжу.

7.2. Документация куратора, обязательная для заполнения:

• журналы теоретических и практических занятий;

• социальный паспорт студенческой группы;

• журнал по технике безопасности;

• Портфолио студента;

• акты посещения семьи студента на дому;

• сводные ведомости итоговых оценок за семестр и ведомости промежуточной аттестации;

• характеристики на студентов (в случае необходимости);

• стипендиальные ведомости группы за семестр;

• списки группы, подгрупп, бригад;

• папка куратора;

• журнал учета внеаудиторной работы студента;

• методические разработки, сценарии проводимых воспитательных мероприятий;

• сводная ведомость итоговых оценок к диплому;

• приложения к дипломам.

7.3. Документация для контроля куратором за правильностью заполнения:

• зачетные книжки студентов;

• санитарные книжки;

• дипломы и приложения к ним;

• сбор паспортных данных для заполнения военных билетов, (для выпускных групп) и другой информации по требованию военкомата;

• журналы теоретических и практических занятий;

• социальный паспорт студенческой группы;

• журнал учета внеаудиторной работы студента;

• журнал по технике безопасности;

• Портфолио студента;

• обходные листы студентов (при отчислениях, оформлении академических отпусков, при выпуске).

7.4. Кураторам учебных групп необходимо вести «Папку работы куратора».

8. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	новых	аннулированных					