

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено и одобрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 2  
от «15 » декабря 2022г  
Председатель педсовета  
Л.А.Иванова Л.А.Иванова

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора ОГБПОУ  
«Рославльский  
медицинский техникум»  
Л.А.Иванова  
Приказ № 0138  
от «19 » декабря 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (КУРАТОРЕ)  
«Рославльский медицинский техникум»**

Регистрационный № 138

г. Рославль  
2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность куратора учебной группы в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» (далее техникум).

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 техникума 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. Право, на получение вознаграждения , в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» имеют педагогические работники, на которых приказом директора возложены функции классного руководителя (куратора) в учебных группах очной формы обучения, в которых студенты осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств областного бюджета.

**За счёт средств от приносящих доход деятельности**, директор может дополнительно возложить функции классного руководителя (куратора), в учебных группах очной формы обучения на места с полным возмещением затрат на обучение, в которых , студенты осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. Куратор назначается одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год, из числа педагогических работников техникума приказом директора техникума на основании представления зам. директора по УВР сроком на один учебный год.

1.8. 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 техникума, 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.

1.9. Непосредственное руководство работой куратора осуществляется заместитель директора по УВР,

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

1.10. При подаче работником техникума 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 Техникуме в целом.

2.2. Задачи кураторской деятельности:

- содействие адаптации студентов в образовательной среде;
- участие в формировании корпоративной культуры техникума, сохранении и развитии традиций техникума;
- организация работы со студентами 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 техникума, регулирующие организацию воспитательного процесса и социальной поддержки обучающихся техникума.

### 3.2. Куратор должен уметь:

- планировать и организовывать воспитательную работу со студентами учебной группы;
- работать с информационно-цифровыми ресурсами, в том числе интернет-сайтами, социальными сетями, интернет-платформами;
- организовывать индивидуальную и групповую работу со студентами 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 со студентами 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 заместителю директора по УВР);
  - вести журнал работы куратора (фиксировать результаты своей деятельности своевременно и в полном объеме; составлять социальный паспорт группы, составлять отчет о проделанной работе за соответствующий семестр учебного года и предоставлять его зам.директора по УВР по окончании семестра; отчет за год предоставлять до 01 июля 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 студентами учебных занятий, проводить мероприятия, направленные на повышение уровня, посещаемости и успеваемости, студентов 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 студентов учебной группы, проживающих в общежитии, по графику;
- составлять характеристику на студента учебной группы по запросу;
- при организации работы уделять особое внимание несовершеннолетним студентам учебной группы, студентам, проживающим в общежитии, студентам с индивидуальными особенностями, социально незащищенным категориям студентов;
- осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов учебной группы по вопросам организации образовательного процесса, через проведение родительских собраний (с оформление протокола) и индивидуальную работу;
- предоставлять информацию о проведенных мероприятиях с учебной группой для размещения на сайт техникума и в социальные сети официальных аккаунтов техникума ;
- участвовать в работе Совета кураторов с целью получения информационной и методической помощи, обучения, повышения компетентности по основным направлениям социально-воспитательной работы со студентами.

## **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 студентов, вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, улучшению условий жизни, быта и отдыха студентов в соответствующие структурные подразделения;
- вносить предложения о поощрениях и взысканиях для студентов учебной группы;
- получать организационную и методическую помощь заведующего отделением и заместителя директора по УВР;
- пользоваться инфраструктурой техникума для проведения организационных, культурно-творческих, спортивных и других мероприятий с учебной группой;
- оказывать содействие студентам 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 техникума**

- журнал учебной группы;
- материалы личных дел студентов группы;
- ведомость учета учебных часов, пропущенных студентами;
- сводная ведомость успеваемости и посещаемости студентов за семестр;
- журнал куратора: план воспитательной работы группы, социальные паспорта студентов 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 техникума;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности студентов,

родителей (законных представителей) студентов;

- 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 студентов;
- за своевременное информирование администрации техникума и родителей студентов о нарушениях правил внутреннего распорядка студентами;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в техникуме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;
- за соблюдение требований к ведению документации куратора.

Разработал Положение :  
Зам .директора по УВР

Н.В.Некрасевич

Согласовано:  
Юрисконсульт

Ю.А.Гайсенок

С Положением ознакомлены: