



МИНИСТЕРСТВО  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Ставропольского края  
«Ставропольское училище олимпийского  
резерва (техникум)» (СУОР)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СУОР

С.Н. Асадчев  
«26» августа 2022г.

Мнение учтено  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Н.В. Каширина  
«26» августа 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о кураторе учебной группы СУОР

### 1. Общие положения

1.1. Положение о кураторе учебной группы СУОР разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), письмом Министерства просвещения РФ от 12.05.2020г. № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях», разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, направленными Министерством просвещения РФ 30.08.2021г., Уставом СУОР.

1.2. Кураторство в учебных группах особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся. С целью обеспечения единства обучения и воспитания студентов, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния преподавательского состава на личность будущих специалистов к каждой студенческой учебной группе прикрепляется куратор. Работа куратора является составной частью учебно-воспитательного процесса.

1.3. Кураторы избираются из числа преподавателей по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе и назначаются приказом директора СУОР.

1.4. Освобождение сотрудника от обязанностей куратора возможно приказом директора СУОР по представлению самого куратора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе с указанием причин освобождения.

1.5. Координацию работы кураторов учебных групп осуществляет руководитель методического объединения кураторов, классных руководителей и воспитателей.

1.6. По поручению Министерства просвещения РФ каждый понедельник до начала учебного процесса проводится кураторский час «Разговоры о важном». Остальное время работы куратора не регламентируется и определяется личным планом воспитательной работы.

## **2. Обязанности куратора учебной группы**

В обязанности куратора учебной группы входит:

2.1. Планировать свою деятельность по руководству учебной группой в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в СУОР;

2.2. Содержанием воспитательной работы куратора в группе является воспитательная работа, осуществляемая СУОР в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию СУОР.

2.4. Вести планомерную, систематическую работу по формированию личности молодого человека, специалиста среднего профессионального образования, по созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося. Воспитывать у студентов сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, чувства ответственности за честь своей группы и СУОР.

2.5. Всесторонне изучать склонности и интересы обучающихся, их взаимоотношения в группе с целью сплочения студенческого коллектива, создания и воспитания актива, развития соуправления;

2.6. Определять контроль за учебной деятельностью обучающихся, выявлять причины неуспеваемости обучающихся организовывать взаимопомощь в учебе.

2.7. Поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся, информировать родителей о посещаемости, поведении, дисциплине и успеваемости обучающихся. Проводить (не реже одного раза в семестр) родительские собрания.

2.8. Посещать обучающихся в общежитии для изучения условий их быта, самостоятельной работы и использования свободного времени (не реже 2-х раз в месяц), оказывать помощь в необходимых случаях.

2.9. Ежедневно контролировать посещение учебных занятий обучающимися курируемой группы, при неявке студента на занятия ставить родителей в известность и выяснить причину отсутствия.

2.10. Определять меры по сохранению контингента обучающихся, систематически заниматься профилактической работой по предупреждению правонарушений студентов, искоренению вредных привычек и наклонностей; следить за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся СУОР на уроках и перерывах.

2.11. Совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, руководителем практики осуществлять контроль за ходом всех видов практик обучающихся.

2.12. Оказывать помощь преподавателям в привлечении обучающихся к творческой, научно-исследовательской работе, в реализации инновационных технологий, в проведении олимпиад, конкурсов и т. д.

Вовлекать обучающихся в работу кружков, оказывать помощь в раскрытии творческих способностей обучающихся.

2.13. Вовлекать в организацию воспитательного процесса педагогов, тренеров, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, правоохранительных органов и др.);

2.14. Координировать деятельность педагогов, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

2.15. Регулярно проводить собрания в группе по вопросам дисциплины, успеваемости, нравственного воспитания обучающихся и развития их общего культурного уровня: организовывать проведение экскурсий, лекций, бесед, докладов, диспутов, вечеров на научные, литературные и другие темы и т.д., проводить тематические классные часы в соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы СУОР.

2.16. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии. Постоянно совершенствовать свое педагогическое мастерство, проводить и посещать открытые мероприятия для обмена опытом воспитательной работы. Совершенствовать формы воспитательной работы, составлять методические разработки по организации и проведению воспитательных мероприятий, участвовать в работе педагогических советов, административных совещаниях, методического объединения кураторов, классных руководителей и воспитателей.

2.17. Систематически вести работу по: а) формированию гражданских качеств у обучающихся, привитию любви к родному краю, преданности Родине; б) нравственному, правовому, эстетическому и трудовому воспитанию; г) формированию навыков культуры поведения обучающихся, укреплению здоровья обучающихся.

2.18. Вести документацию по группе: Нормативные и методические документы по организации работы куратора: рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы специальности; план воспитательной работы группы (годовой, месячный) составленный с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы специальности курируемой группы; индивидуальные планы работы и сопровождения (портфолио/личные дела) обучающихся разных категорий; социальный паспорт группы; журнал учебной группы; учет успеваемости обучающихся группы за семестр/год (ведомость оценок); банк методических разработок тематических классных часов, воспитательных мероприятий; характеристики на каждого обучающегося группы (по мере необходимости); оформление протоколов собраний студентов группы и родительских

собраний; награды, грамоты, благодарственные письма группы; фото и видеоматериалы в электронном виде.

2.19. Готовить и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации СУОР.

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

2.21. Быть примером для студентов в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственно-правового поведения, трудолюбия, добросовестности, творческого отношения к своим обязанностям.

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

Куратор имеет право:

3.1. Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в документации;

3.2. Устанавливать контакт с родителями студентов и членами их семей;

3.3. Привлекать для проведения мероприятий в группе сотрудников СУОР;

3.4. Обращаться с предложениями по улучшению воспитательной работы;

3.5. Участвовать в работе методических объединений СУОР при обсуждении вопросов, касающихся курируемой группы или отдельных её студентов, посещать лекционные и семинарские занятия, присутствовать (по согласованию) на зачётах и экзаменах курируемой группы;

3.6. Подавать представления в администрацию СУОР о поощрении студентов, а в случае необходимости о наложении взысканий на обучающихся, нарушающих Устав училища, правила внутреннего распорядка и т.д., устанавливать при необходимости контакт с любым подразделением училища с целью защиты интересов и прав студентов группы.

### **4. Ответственность куратора учебной группы**

4.1. Куратор несёт ответственность за плохое отношение студентов к выполнению своих учебных обязанностей, а также за невыполнение студентами правил внутреннего распорядка обучающихся. Основным показателем эффективности работы кураторов является уровень учебно-воспитательной работы, дисциплины и общественной активности студентов группы.

4.2. При грубых нарушениях студентами правил внутреннего распорядка и не реагировании на неоднократные действия куратора, сведения о студенте направляются в письменной форме на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе училища для принятия оперативных мер, в противном случае вся ответственность ложится на куратора.

## **Лист согласования**

Положение о кураторе учебной группы  
наименование документа

Положение разработано:

Руководителем методического объединения кураторов, классных руководителей и воспитателей \_\_\_\_\_ Д.А.Томилец

Согласовано:

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ С.П. Шестакова

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_ И.В. Малоокова

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического совета СУОР протокол от 26.08.2022г. № 1

**ОТЧЕТ КУРАТОРА**  
**курса СУОР**

Численность студентов \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ ФИО куратора  
 за 20 \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ учебный год

| №  | Содержание работы   | Сроки выполнения | Выполнение |
|--|---|------------------|------------|
| 1. Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов   |   |                  |            |
| 1.1.   | Ведение ведомости посещаемости  | ежедневно        |            |
| 1.2.   | Промежуточный контроль успеваемости   | ноябрь, апрель   |            |
| 1.3.   | Контроль за выполнением приказов о взыскании (сбор объяснительных)                          |                  |            |
| 1.4.   | Контроль за промежуточной аттестацией во время сессии                                       | январь, июнь     |            |
| 2. Подготовка, организация и проведение кураторских часов «Разговоры о важном»   |   |                  |            |
| 2.1.   | Тема  | понедельник      |            |
| 2.2.   | Тема и т.д.   | понедельник      |            |
| 3. Подготовка, организация и проведение куратором и группой культурно-массовых, воспитательных, общественных мероприятий |   |                  |            |
| 3.1.   | Тема  |                  |            |
| 3.2.   | Тема и т.д.   |                  |            |
| 4. Участие куратора и учебной группы в спортивных мероприятиях   |   |                  |            |
| 4.1.   | Название  |                  |            |
| 4.2.   | Название и т.д.   |                  |            |
| 5. Работа с родителями   |   |                  |            |
| 5.1.   | Родительское собрание   |                  |            |
| 5.2.   | Вызов родителей. Индивидуальные беседы с родителями по телефону                             |                  |            |
| 5.3.   | Индивидуальные беседы с родителями по телефону  |                  |            |
| 5.4.   | Работа в социальных сетях   |                  |            |
| 6. Общежитие   |   |                  |            |
| 6.1.   | Посещение и контроль за студентами, проживающими в общежитии                                |                  |            |
| 7. Оформление документации   |   |                  |            |
| 7.1  | Наличие плана на год  |                  |            |
| 7.2.   | Наличие плана на месяц  |                  |            |
| 7.3.   | Оформление журнала учебной группы   |                  |            |
| 7.4.   | Оформление текущей документации учебной группы  |                  |            |
| 8. Индивидуальная работа со студентами из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья                               |   |                  |            |
| 8.1.   | Помощь, индивидуальная работа   |                  |            |
| 9. Повышение квалификации по воспитательной работе   |   |                  |            |
| 9.1.   | Участие в работе методического объединения кураторов, классных руководителей и воспитателей |                  |            |
| 9.2.   | Курсы повышения квалификации  |                  |            |

## **Лист ознакомления**

| ФИО куратора учебной группы    | Курс | Подпись |
|--------------------------------|------|---------|
| Кретова Елена Ивановна         | 1    |         |
| Беленькая Светлана Геннадьевна | 2    |         |
| Томилец Диана Андреевна        | 3    |         |
| Монахова Наталья Анатольевна   | 4    |         |