

Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум пищевой промышленности»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 01
« 29 » 08 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ №91
о кураторе учебной группы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель и направления деятельности, функции, права и обязанности, взаимоотношения со структурными подразделениями техникума, сторонними организациями кураторов учебных групп Государственного профессионального образовательного учреждения «Новокузнецкий техникум пищевой промышленности» (далее-Техникум).

1.2. Куратор учебной группы назначается приказом директора техникума по представлению начальника отдела учебно-воспитательной работы на весь период обучения студентов.

1.3. Координацию работы кураторов учебных групп осуществляет заместитель директора по ВР.

1.4. Кураторство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая выполняется с письменного согласия и за дополнительную плату.

1.5. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять кураторство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено кураторство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.6. В своей деятельности куратор учебной группы руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Административным, трудовым законодательством РФ;
- Концепцией государственной политики по снижению масштабов злоупотребления алкогольной продукцией и профилактике алкоголизма среди населения Российской Федерации до 2020 г.
- Концепцией государственной антинаркотической политики РФ;
- Уставом Техникума;
- Программой развития Техникума;
- Рабочей программой воспитания;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- Локальными актами техникума, приказами и распоряжениями директора Техникума.

Цель и направления деятельности куратора

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

2.2 Направления деятельности:

2.2.1. Организация учебно-воспитательного процесса в учебной группе, руководство и контроль за развитием этого процесса.

2.2.2. Развитие коллективных отношений и общественной активности студентов группы.

2.2.3 Взаимодействие со всеми структурами образовательного учреждения.

2.2.4. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.2.5. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Функции куратора

- 3.1. Составляет календарный план воспитательной работы группы на учебный год в соответствии с планом работы техникума и реализует его.
- 3.2. Работает по сохранности контингента учебной группы: ответственность за состояние дисциплины обучающихся, соблюдение и выполнение ими Устава ГПОУ НТПП, Правил внутреннего распорядка техникума, осуществление работы по профилактике правонарушений.
- 3.3. Ежедневно контролирует посещаемость обучающихся группы, представляет отчет заместителю директора по ВР о количестве отсутствующих студентов, выясняет причины их отсутствия, по необходимости связывается с родителями (законными представителями).
- 3.4. В последний календарный день месяца сдает ведомость посещаемости заместителю директора по ВР с подтверждающими документами.
- 3.5. Проводит мониторинг успеваемости обучающихся: осуществляет контроль и анализ успеваемости в учебной группе, организует работу с обучающимися, имеющими академическую задолженность по итогам семестра.
- 3.6. Отслеживает изменения в статусе обучающихся (сирота, малоимущий и др.) и наличие подтверждающих статус документов.
- 3.7. Контролирует паспортный режим обучающихся: смену паспорта по возрасту в 20 лет; изменение фамилии или имени, или отчества; получение обучающимися - иностранными гражданами паспорта РФ.
- 3.8. Осуществляет работу с обучающимися, находящимися в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и трех лет.
- 3.9. Знакомит обучающихся учебной группы с локальными нормативными актами техникума и разъясняет их: Устав ГПОУ НТПП, Правила внутреннего распорядка, Положение о назначении государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии и других форм материальной поддержки студентов, Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Положение о случаях и порядке обеспечения питанием обучающихся, положение о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Положение о режиме занятий обучающихся и др.
- 3.10. Проводит инструктажи для обучающихся по технике безопасности и пожарной безопасности; заполняет журнал для инструктажей.
- 3.11. Несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период образовательного процесса и внеурочных мероприятий техникума (экскурсии, спортивно-массовые мероприятия и т.д.).
- 3.12. Куратор ежедневно встречает обучающихся своей группы до начала занятий и провожает после их окончания.
- 3.13. Изучает психологические особенности обучающихся, способствует формированию личной ответственности за результаты учебной деятельности; формирование осознанного отношения к учебе, труду, избранной специальности (профессии), общим и профессиональным компетенциям; уважение к истории и традициям техникума; бережного отношения к его имуществу через организацию, проведение и привлечение обучающихся к различным мероприятиям: урок успеха, мастер-классы, конкурсы профессионального мастерства, посещение с группой ярмарок профессий, экскурсии на предприятия социальных партнеров и т.д.
- 3.14. Проводит профилактическую работу с обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины: телефонные звонки обучающимся и их родителям (законным представителям), посещение обучающихся и их родителей (законных представителей) по

месту жительства совместно с социальным педагогом и ответственным за работу Совета профилактики, предоставляет акт посещения заместителю директора по ВР.

3.15. Взаимодействует с родителями: создает и ведет групповой родительский чат, своевременно информирует и консультирует родителей, проводит родительские собрания в онлайн и офлайн форматах не реже двух раз в год; оформляет протоколы родительских собраний.

3.16. Проводит мониторинг социальных сетей и своевременно выявляет деструктивное поведение обучающихся.

3.17. Организует и координирует деятельность актива группы.

3.18. Проводит организационный час общения в начале и конце каждого семестра..

3.19. Каждый понедельник проводит тематический час общения согласно рабочей программе курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном».

3.20. Вовлекает обучающихся в социально – значимую деятельность (волонтерское движение, разработка социальных проектов и т.п.).

3.21. Планирует и организует участие обучающихся в мероприятиях различного уровня (творческие и профессиональные конкурсы, научно-практические конференции, обучающие семинары, школы актива, парад студенчества и т.д.), в том числе внеурочную деятельность обучающихся (посещения театров, музеев и т. п. с использованием Пушкинской карты).

3.22. Пропагандирует здоровый образ жизни, разъясняет обучающимся социальные и физиологические последствия наркомании, курения и соблюдения требований по противодействию и распространению COVID 19.

3.23. Организует дежурство обучающихся по техникуму и в группе.

3.24. Качественно и своевременно ведет и заполняет документацию учебной группы: портфолио группы, индивидуальное портфолио обучающихся, рейтинг участия обучающихся в мероприятиях различного уровня, план воспитательной работы, ведомость посещаемости, анализ воспитательной работы в группе за текущий год (полугодие), протоколы групповых и родительских собраний.

3.25. Качественно и своевременно ведет, и заполняет учебную документацию: журнал теоретического обучения, предварительную и сводную ведомости успеваемости группы (один раз в семестр), студенческие билеты, зачётные книжки.

3.26. Составляет характеристики обучающихся, состоящих на воинском учете и подлежащих постановке на воинский учет; по запросам правоохранительных органов, органов опеки и др.

3.27. Участвует в работе методической комиссии кураторов учебных групп.

3.28. Работает во взаимосвязи с педагогом-психологом, социальным педагогом, руководителем физического воспитания, председателем Совета профилактики, Студенческим советом, Научным студенческим обществом «Исследователь», библиотекарем, руководителем музея Боевой и Трудовой славы.

3.29. Ежегодно сдает в методический кабинет техникума методические разработки открытых мероприятий воспитательного характера.

3.30. Несет ответственность за социальную защиту обучающихся: ежедневно оформляет заявки на питание обучающихся (отделение ПКРС) и обучающихся-сирот; отслеживает своевременное получение обучающимися-сиротами и обучающимися, оставшимися без попечения родителей сухого пайка и социальной стипендии, ходатайствует перед стипендиальной комиссией о получении материальной помощи обучающимися.

3.31. Содействует получению дополнительного образования обучающимися группы через систему ДПО; отслеживает своевременную оплату дополнительных образовательных услуг обучающимися.

3.32. Повышает свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с кураторством группы.

4. Права куратора

4.1. Куратор учебной группы имеет право на полную и своевременную оплату труда.

4.2. Куратор учебной группы имеет право на доступ к персональным данным студентов, содержащихся в документации учебной части, воспитательной службы, медицинского работника техникума.

4.2. Присутствовать на занятиях группы по согласованию с педагогами техникума, на промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов.

4.3 . Принимать участие в:

- разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов учебной и воспитательной работы, в работе педагогических и методических советов;

- конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, касающихся вопросов учебно-воспитательного процесса.

4.4. Защищать и представлять права студентов перед администрацией техникума и в других инстанциях.

4.5. Отказаться от кураторства в случае неразрешимого конфликта или сложных личных обстоятельств.

4.6. Вносить предложения:

- по улучшению учебной, учебно-исследовательской, социально–педагогической, спортивно–массовой работы в техникуме, бытовых условий жизни студентов, по организации практики во все административные подразделения техникума.

- поддерживать контакты с родителями и родственниками студентов, законными представителями.

4.7. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации техникума, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогических работников.

4.8. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления техникума для реализации задач по кураторству группы

5. Ответственность

Куратор учебной группы несет ответственность за:

5.1 Сохранность контингента учебной группы.

5.2 Жизнь и здоровье, в том числе психологическое обучающихся учебной группы.

5.3 Своевременную сдачу отчетной документации.

5.4 Содержание портфолио учебной группы.

5.5 Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка Техникума, законных распоряжений директора и заместителя директора по ВР, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

5.6 Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося.

5.7 Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса.

5.8 Причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

6. Оценка эффективности деятельности куратора группы

К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с кураторством группы, относится уровень показателей учебной группы по:

- успеваемости;
- посещаемости;
- своевременно и качественно заполненной документации куратора учебной группы;
- отсутствию обучающихся на учете различного уровня;
- участие в общественной жизни Техникума.

7. Механизмы стимулирования кураторов групп

7.1. Материальное стимулирование выражается в форме ежемесячных выплат и является обязательным условием возложения на педагогов с их согласия этого дополнительного вида деятельности.

7.2. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления кураторства группы, включая: создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией Техникума; организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по кураторству.

7.2.2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического комиссии кураторов учебных групп;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

7.2.3. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации Техникума, родителей (законных представителей) социума с использованием всех форм поощрения деятельности по кураторству группы, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих кураторство в группе, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня;
- размещение информации об успехах кураторов учебных групп, в СМИ и на официальном сайте Техникума;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками кураторства в группах.

8. Взаимоотношения

8.1 Куратор учебной группы взаимодействует с:

- субъектами образовательного процесса: студентами, родителями, обучающимися, преподавателями и сотрудниками Техникума;

- всеми структурными подразделениями, органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями техникума;

- учреждениями образования, культуры, здравоохранения, профилактики, силовых структур города, района, области, РФ.

