

**Частное учреждение профессионального образования  
Юридический полицейский колледж**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Юридического полицейского колледжа

кандидат педагогических наук

  
Т.А. Горопкина

« 11 »  2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

Тула  
2021

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует работу куратора учебной группы Юридического полицейского колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, Приказом Минобрнауки России от 14.07.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

1.3. Куратор обеспечивает повседневное руководство учебно-воспитательной и организационной работой в учебных группах и выполнение плана учебно-воспитательной работы колледжа и учебной группы.

1.4. На основании плана учебно-воспитательной работы колледжа осуществляет планирование учебно-воспитательной работы в учебной группе с учетом возрастных, психологических особенностей и индивидуальных качеств студентов.

1.5. В своей деятельности куратор руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- законами и решениями Правительства Российской Федерации в области образования;
- основами трудового законодательства;
- Уставом колледжа.

1.6. Куратор учебной группы назначается на должность приказом директора колледжа из числа преподавателей, сотрудников отдела учебно-методической работы, отдела воспитательной и культурно-массовой работы по представлению начальника отдела учебно-методической работы.

1.7. Координацию работы и общее руководство деятельностью куратора осуществляет начальник отдела учебно-методической работы.

1.8. Свою деятельность куратор учебной группы осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), педагогом-психологом.

## **2. Направления деятельности куратора учебной группы.**

2.1. Организация учебной и внеурочной деятельности коллектива учебной группы.

2.2. Развитие системы социальных и личностных отношений внутри коллектива учебной группы через организацию разнообразных видов воспитательной деятельности.

2.3. Изучение личности обучающегося, её индивидуальных особенностей и потенциальных возможностей.

2.4. Координация взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов, другими преподавателями, педагогом-психологом, представителями общественных организаций.

2.5. Организация социально значимой творческой деятельности обучающихся через формирование студенческого самоуправления и включение студентов в различные виды деятельности.

## **3. Функции куратора учебной группы.**

3.1. **Задачи** куратора учебной группы реализуются при выполнении следующих функций:

- аналитико-прогностическая;
- организационно-координирующая;
- коммуникативная;
- контрольная.

3.2. Аналитико-прогностическая функция включает в себя:

- изучение и анализ индивидуальных особенностей обучающихся, использующих помощь педагога-психолога, отслеживание динамики их развития;
- направление (координация) самовоспитания и саморазвития личности обучающихся;

- определение состояния, динамики и перспектив развития учебной группы;

- анализ и оценку семейного воспитания обучающихся;

- анализ уровня воспитанности коллектива и отдельных личностей учебной группы.

3.3. Организационно-координирующая функция включает в себя:

- разработку плана учебно-воспитательной работы учебной группы, исходя из анализа состояния и перспектив её развития;

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- установление контактов с родителями (иными законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, оказание им помощи в их воспитании (лично, через педагога-психолога, преподавателей колледжа);

- проведение консультаций, бесед с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- координацию внеурочной деятельности;

- работу с преподавателями данной учебной группы, педагогом-психологом;

- организацию воспитательной работы с обучающимися;

- стимулирование и учёт разнообразной деятельности обучающихся;

- индивидуально-педагогическую работу с каждым обучающимся и коллективом в целом с учётом данных педагога-психолога и личных наблюдений;

- организацию просветительской работы с обучающимися, преподавателями, родителями, воспитание позитивного отношения к занятиям физической культуры и спортом;

- информирование обучающихся о правилах внутреннего распорядка, правилах по охране труда, правилах дорожного движения, безопасного поведения в городе, поведения в быту, на воде;

- выявление, учет и работа с детьми социально незащищенных категорий;

- ведение документации, предусмотренной настоящим Положением;

- разработка методических материалов к классным часам, собраниям с родителями (законными представителями) с несовершеннолетними обучающимися, и их проведение;

- принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи, оперативное извещение администрации о нарушении правил охраны труда и каждом несчастном случае;

- взаимодействие с каждым обучающимся и группой в целом.

3.4. Коммуникативная функция включает в себя:

- оказание помощи обучающимся в формировании позитивных отношений, в управлении взаимоотношениями в учебной группе;

- формирование оптимальных отношений в системе «преподаватель-обучающийся»;

- обучение установлению положительных взаимоотношений с людьми;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе учебной группы;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

- оказание помощи в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, преподавателями, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Контрольная функция включает в себя:

- контроль успеваемости и посещаемости каждого обучающегося;

- выполнения правил поведения обучающимися;

- контроль выполнения требований к участникам образовательных отношений в рамках своих полномочий.

#### **4. Обязанности куратора учебной группы.**

Куратор учебной группы выполняет следующие обязанности:

##### **4.1. Ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и плохой посещаемости учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

##### **4.2. Еженедельно:**

- организует работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, преподавателями-предметниками, которые проводят учебные занятия в учебной группе;

- анализирует состояние успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных обучающихся.

##### **4.3. Ежемесячно:**

- проводит консультации у педагога-психолога и отдельных преподавателей;

- организует работу актива группы;

- сдает отчет о проделанной работе, посещаемости и успеваемости в учебной группе начальнику отдела учебно-методической работы по установленной форме.

##### **4.4. В течение семестра:**

- оформляет и заполняет журнал учета учебно-воспитательной работы;

- организует и проводит классные часы, собрания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости обучающихся;

- проводит коррекцию плана учебно-воспитательной работы на новый семестр.

4.5. Отчёт о работе куратора учебной группы может быть заслушан на заседаниях методического, педагогического советов, административном совещании.

#### **5. Права куратора учебной группы.**

5.1. Куратор учебной группы имеет право:

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся учебной группы;

- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося учебной группы с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся;

- координировать работу преподавателей-предметников в учебной группе;

- выносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, органов студенческого самоуправления предложения, инициативы как от имени учебной группы, так и от своего имени;

- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа;

- самостоятельно планировать воспитательную работу с учебной группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися, определять формы организации и проведения деятельности учебной группы;

- приглашать в колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью куратора учебной группы, или другим вопросам;

- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других преподавателей.

## **6. Вид и содержание рабочей документации куратора учебной группы.**

6.1. Куратор учебной группы ведет (заполняет) следующую документацию:

- журнал учета учебно-воспитательной работы куратора учебной группы (приложение №1);
- план учебно-воспитательной работы с учебной группой на учебный год (приложение №2);
- планы-конспекты классных часов (приложение №3);
- протоколы родительских собраний (приложение №4);
- отчет о проделанной работе, посещаемости и успеваемости в учебной группе (приложение №5).

# Юридический полицейский колледж

## Журнал учета учебно-воспитательной работы

куратора \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

учебной группы \_\_\_\_\_  
(номер учебной группы)

учебный год \_\_\_\_\_  
(период обучения)

1. Общая характеристика учебной группы

Форма обучения \_\_\_\_\_

Закрепленная аудитория \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося, дата его рождения	Адрес проживания, телефон, адрес электронной почты	Сведения о родителях (законных представителях)	Какое учебное заведение закончил, когда закончил	Увлечения, хобби

2. Актив учебной группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Телефон, адрес электронной почты	Направление деятельности актива

3. Участие учебной группы в мероприятиях колледжа, а также в мероприятиях, проводимых другими учебными учреждениями и т.д.

Дата и место проведения мероприятия	Краткое описание мероприятия	Количество участников от учебной группы	Результаты участия

4. Внутриколледжная работа с учебной группой (тематические внеурочные занятия, посещение музеев, других памятных мероприятий, беседы и т.д.)

№ п/п	Дата и место проведения мероприятия	Форма и краткое содержание проведения мероприятия	Количество участников от учебной группы

5. Сведения об изменениях в составе учебной группы (академический отпуск, отчисление, восстановление и т.д.)

Фамилия, имя, отчество обучающегося	Движение обучающегося (включен/исключен из состава учебной группы, откуда переведен, причина, дата)

6. Сведения об академических задолженностях по итогам промежуточной аттестации

Фамилия, имя, отчество обучающегося	Учебная, дисциплина, преподаватель
1 семестр	
2 семестр	

7. Индивидуальная работа с обучающимися

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Форма работы с обучающимся, взаимодействия с родителями (индивидуальная беседа, телефонный звонок, инициативное сообщение и т.д.)



## **Юридический полицейский колледж**

### **План учебно-воспитательной работы в учебной группе \_\_\_\_\_**

(номер группы)

**Куратор** \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Учебный год** \_\_\_\_\_  
(период обучения)

№ п/п	Планируемые мероприятия (в учебной группе, колледже)	Срок проведения, исполнители	Отметка о выполнении

Приложение № 3

**ПЛАН-КОНСПЕКТ № \_\_\_\_\_**

**классного часа учебной группы № \_\_\_\_\_**

**Тема: \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(дата проведения)

\_\_\_\_\_  
(место проведения)

Куратор группы: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(количество студентов)

**Вопросы:**

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

Куратор группы

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение № 4

**ПРОТОКОЛ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ № \_\_\_\_\_**

**учебной группы № \_\_\_\_\_**

**Тема:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата проведения)

\_\_\_\_\_  
(место проведения)

Куратор группы: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(количество студентов, а также родителей,  
иные приглашенные лица)

**Повестка собрания:**

Вопрос № 1. \_\_\_\_\_

**Слушали:**

По первому вопросу:

**РЕШИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

Куратор группы

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение № 5

**Отчет о проделанной работе, посещаемости и успеваемости  
в учебной группе № \_\_\_\_\_ (куратор \_\_\_\_\_)  
Учебный год \_\_\_\_\_**

Отчетный период (количество студентов)	Участие в культурно-массовых мероприятиях	Участие в спортивных мероприятиях	Научно-исследовательская работа	Выпуск стенгазет	Академические задолженности (количество задолжников/общее количество задолженностей), остаток на конец отчетного периода	Общее количество неявок на учебные занятия/общее количество занятий группы за отчетный период	Другая работа
Сентябрь							
Октябрь							
Ноябрь							
Декабрь							
Январь							
Февраль							
Март							
Апрель							
Май							
Июнь							