

Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Юридического полицейского колледжа

кандидат педагогических наук


Т.А. Торопкина

« 11 »  2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

СОГЛАСОВАНО
СОВЕТОМ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПРОТОКОЛ № 3/1
ДАТА 11.02.2021.

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;

- отвечает за сохранность материальных ценностей и порядок в закрепленной аудитории.

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).

Приложение № 1

Юридический полицейский колледж

Журнал учета учебно-воспитательной работы

куратора _____
(фамилия, инициалы)

учебной группы _____
(номер учебной группы)

учебный год _____
(период обучения)

Приложение № 2

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)

Отчет о работе куратора группа № _____ 20 ____ -20 ____ учебный год

(Ф.И.О. куратора)

месяц	Культурно-массовые мероприятия	Спортивные соревнования	Научно-исследовательская работа	Выпуск стенгазет	Количество имеющихся задолженностей и неявок на конец отчетного периода	Другая работа
сентябрь						
октябрь						
ноябрь						
декабрь						

январь						
февраль						
март						
апрель						
май						
июнь						

