

Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»



СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете

« 12 » 09 2022 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от « 15 » 09.2022 № 242

Председатель первичной
профсоюзной организации

И.И. Цурлова А.С.
26.08 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о кураторстве в Государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и
информационных технологий»

Новосибирск, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о кураторстве в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее-Положение) определяет цели, задачи, права, обязанности и ответственность педагогических работников, осуществляющих кураторство учебных групп в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее-колледж).

1.2. В своей работе педагогический работник, осуществляющий кураторство учебной группы (куратор) руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области в сфере образования, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся колледжа, иными локальными правовыми актами колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.3. Осуществление кураторства в группах не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761.

1.4. Кураторство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Дополнительная плата за кураторство осуществляется в соответствии с Постановлением правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п «О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, постановлением губернатора Новосибирской области от 16.02.2009 № 52 «О выплате вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования Новосибирской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий».

1.5. Кураторство возлагается приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе на педагогического работника на один учебный год. В случае необходимости кураторство в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников колледжа, ведущих в них учебные занятия.

1.6. 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 педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам в случае длительного (более 7 дней) отсутствия.

1.7. Общее руководство работой кураторов учебных групп и методическое обеспечение деятельности кураторов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цели, направления и задачи куратора учебной группы

2.1. Основной целью деятельности куратора является организация учебно-воспитательного процесса в группе, руководство и контроль над развитием этого процесса, а также создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования обучающихся.

2.2. Основными направлениями деятельности куратора являются:

- организация и контроль учебной и внеучебной деятельности обучающихся;
- проведение индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обеспечение контроля за соблюдением прав обучающихся и социальным обеспечением льготных категорий.

2.3. Кураторы во взаимодействии с педагогическими работниками колледжа, решают следующие задачи:

- создание психологически комфортных условий внутри учебной группы для развития личности обучающихся путём гуманизации межличностных отношений, формирования у обучающихся навыков общения, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности;
- профилактика любых форм и видов травли, насилия, проявлений жестокости внутри учебной группы; правонарушений и употребления психотропных веществ.
- формирование у обучающихся духовно-нравственных качеств, основанных на принятии общечеловеческих ценностей, практической готовности им следовать; активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности народа и судьбе России.
- выявление и развитие природных задатков каждого обучающегося, способствование реализации уникального творческого потенциала; содействие включению обучающихся в систему дополнительного образования; взаимодействие с общественными организациями, внешними партнерами колледжа с целью повышения социальной активности обучающихся;
- мотивирование обучающихся к повышению уровня саморазвития, приобретению навыков самоменеджмента, к освоению содержания образовательной программы, участию в мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы.
- формирование у обучающихся позитивного мышления, навыков асертивного поведения (стрессоустойчивости, жизнестойкости, уверенности в себе), умений конструктивного разрешения конфликтов, принципов здорового образа жизни, как необходимого условия в достижении поставленных целей.
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, способствование повышению их педагогической компетентности в вопросах воспитания детей, их информационной безопасности; принятие мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

3. Права и обязанности куратора учебной группы

Куратор учебной группы имеет право:

3.1. Выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся, возможностей колледжа, с целью достижения воспитательных задач.

3.2. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях, использовать (по согласованию с администрацией колледжа) инфраструктуру колледжа при проведении мероприятий с учебной группой. Давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

3.3. Утверждать старосту группы и отстранять за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей;

3.4. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с учебно-воспитательным процессом.

3.5. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом группы.

3.6. Вносить на рассмотрение Педагогического совета колледжа предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, в части организации воспитательной деятельности и осуществления контроля за её качеством и эффективностью.

3.7. Вносить предложения по поощрению обучающихся, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности за нарушение установленных правил внутреннего распорядка колледжа.

3.8. Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства колледжа, структурных подразделений и библиотеки для решения задач воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.

3.9. Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок, которые определяются руководством колледжа.

3.10. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы.

3.11. Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений образования, имеющих высокие достижения в воспитательной работе.

3.12. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию.

Куратор обязан:

3.12. Иметь представление о социально-психологическом портрете каждого обучающегося, его социометрическом статусе в группе. Взаимодействовать для получения диагностической информации со старостой группы, педагогом-психологом, социальным педагогом, родителями (законными представителями).

3.13. Организовывать и проводить в соответствии с планом воспитательной работы тематические классные часы, собрания группы, инструктажи. Проводить индивидуальные воспитательные беседы с обучающимися.

3.14. Анализировать успеваемость обучающихся, выявлять причины неуспеваемости и способствовать своевременной ликвидации задолженностей.

3.15. Контролировать посещаемость обучающимися занятий. Родителей несовершеннолетних обучающихся ежедневно информировать, высылая табель посещаемости. В случае самовольного ухода несовершеннолетнего обучающегося, стоящего на внутриколледжном учете и имеющего статус ГПВ (далее группа повышенного внимания) незамедлительно ставить в известность родителей, педагога-психолога.

3.16. Анализировать участие группы в мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы, способствовать включению обучающихся в систему дополнительного образования.

3.17. Организовывать и проводить родительские собрания в группах (не реже двух раз в учебный год для первого и второго курса). Поддерживать связь с родителями (законными представителями) обучающихся, проводить индивидуальные беседы (в случае необходимости), в групповом родительском чате своевременно предоставлять необходимую информацию (объявления) по образовательному процессу, а также способствующую повышению педагогическую компетентности родителей несовершеннолетних детей, в том числе, в вопросах обеспечения их безопасности, поддержки семейного воспитания и семейных ценностей, содействовать в формировании ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию.

3.18. Проводить работу по правовому просвещению обучающихся, разъяснять нормы и правила внутреннего распорядка колледжа, их права и обязанности. Проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям. Предпринимать воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы

экстремизма и терроризма, предупреждение употребления алкогольных напитков, наркотических и других запрещённых веществ.

3.19. Обеспечивать защиту прав и соблюдать законные интересы каждого обучающегося в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива колледжа, органами социальной защиты, органами правопорядка и т.д.

3.20. Принимать участие в формировании студенческого самоуправления и оказывать им помощь в работе.

3.21. Принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов колледжа, советов профилактики.

3.22. Способствовать формированию успешной личности обучающихся, их интеллектуальному и физическому развитию.

3.23. Содействовать внеурочной занятости обучающихся, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать к участию в кружковой работе, любительских объединениях, волонтерской деятельности. Обеспечивать участие группы в мероприятиях колледжа, предусмотренных планом воспитательной работы. Участвовать в организации и проведении коллективных посещений музеев, выставок, театров, кино, мероприятий по охране природы.

3.24. Контролировать своевременность оплаты за обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг.

3.25. Предоставлять сведения об обучающихся, относящихся к категории лиц из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, с ОВЗ и инвалидностью, детей из многодетных семей заместителю директора по учебно-воспитательной работе и социальному педагогу.

3.26. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа, а после её утверждения формировать на ее основе календарный план воспитательной работы в учебной группе.

3.27. Предоставлять данные о назначении стипендий обучающимся, данные о месте нахождения обучающихся в период зимних и летних каникул.

3.28. Осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

3.29. Осуществлять контроль за:

- работой старосты группы;
- психоэмоциональным состоянием обучающихся, особенно ГПВ;
- прохождением учебной, производственной и преддипломной практик;
- выполнением обучающимися выпускной квалификационной работы.

3.30. Подготавливать документацию на каждого выпускника (оформление итоговой ведомости оценок, зачетных книжек, учебной карточки обучающегося, портфолио).

3.31. Собирать и предоставлять данные о выпускниках по их трудоустройству и (или) обучению в высших учебных учреждениях.

3.32. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

3.33. Исполнять рекомендации педагога-психолога по сопровождению обучающихся ГПВ.

3.34. Вести необходимую документацию, своевременно предоставлять ее (по запросу) заместителю директора по воспитательной работе. Обеспечивать хранение документации.

4. Перечень обязательной документации куратора

1. журнал теоретического обучения учебной группы;

2. журнал куратора:

- список группы с отметкой обучающихся со статусом – группа повышенного внимания (далее – «ГПВ» лица из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, малоимущие, многодетные, с ОВЗ и инвалидностью, а также имеющие нарушения поведения);
- анкетные данные на каждого обучающегося группы;
- социальный паспорт группы;
- план воспитательной работы;

- список группы с отметкой обучающихся со статусом – группа повышенного внимания (далее – «ГПВ» лица из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, маломужские, многодетные, с ОВЗ и инвалидностью, а также имеющие нарушения поведения);

- анкетные данные на каждого обучающегося группы;

- социальный паспорт группы;

- план воспитательной работы;

- форма учета индивидуальной работы с обучающимися;

- форма учета групповой работы;

- перечень плановых инструктажей;

- журнал инструктажа обучающихся по правилам безопасности жизнедеятельности;

- форма учета индивидуальных достижений обучающихся;

- форма учета включенности обучающихся во внеурочную деятельность;

- форма учета местонахождения обучающихся в период зимних и летних каникул;

- лист регистрации для групповой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

- форма (табель) учета посещаемости;

- методические разработки, тексты инструктажей;

- характеристики, документы воинского учета, представления о награждении обучающихся или дисциплинарном взыскании, служебные записки;

- индивидуальный план сопровождения для обучающихся ГПВ;

- отчет о проделанной работе.

3. электронная база учета посещаемости занятий обучающимся;

4. электронные формы отчетов, данные об обучающихся и мероприятиях воспитательной направленности, предоставляемые по запросу заместителю директора по воспитательной работе;

5. портфолио обучающихся группы;

6. форма протоколов группового собрания о назначении стипендий;

7. ведомость успеваемости по результатам контрольной недели;

8. ведомость успеваемости по результатам полугодия;

9. индивидуальная ведомость ликвидации задолженностей (для неуспевающих обучающихся по результатам контрольной недели или полугодия).

5. Ответственность куратора учебной группы

5.1. Куратор Учебной группы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий, за неправомерное сокрытие и (или) разглашение персональных данных обучающихся.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора колледжа, обязанностей куратора, установленных настоящим Положением, куратор группы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, куратор группы несет персональную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ и Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса куратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством РФ.