

Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
протокол № 2 от 24 сентября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом БПОУ ОО
«Медицинский колледж»
№243/1-од от 24.09.2025 г

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
протокол №1 от 12 сентября 2025г

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом
протокол № 1 от 19 сентября 2025г

Проверено комиссией по
противодействию коррупции
протокол № 6 от 28 августа 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

Омск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кураторе учебной группы (далее – куратор) определяет статус, цели, задачи и направления деятельности кураторов бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 N 850 "О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)";
- Письмом Минпросвещения России от 06.12.2023 N АБ-5037/05 "О направлении информации" (вместе с "Разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в учебных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования", утв. Минпросвещения России, Общероссийским Профсоюзом образования);
- Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 268 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения";
- Конституцией Российской Федерации;
- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и локальными нормативными актами Колледжа;
- Рабочими программами воспитания Колледжа.

1.3. Куратор группы – педагогический работник, организующий систему отношений между сотрудниками колледжа и обучающимися через разнообразные виды воспитательной деятельности.

1.4. Кураторство в группе не связано с занимаемой педагогическим работником должностью, не входит в состав его должностных обязанностей, определенных квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761. Кураторство в группах является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая осуществляется только с их письменного согласия

(заявления) и за дополнительную оплату, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

1.5. Кураторство групп распределяется администрацией колледжа на основании служебных записок, заведующих учебными отделениями, закрепляется за преподавателем колледжа с его согласия, исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6. Куратор группы назначается и освобождается приказом директора колледжа.

1.7. В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников колледжа, имеющих педагогическое образование, ведущих в них учебные занятия.

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

1.9. На время отсутствия куратора группы (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его права и обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора колледжа, которое несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него функциональных обязанностей.

1.10. Все кураторы групп подчиняются непосредственно заведующей отделом воспитательной работы и социальной защиты студентов, заведующим учебными отделениями.

2. Цели и задачи куратора группы

2.1. Деятельность куратора группы - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на соблюдении требований Устава Колледжа, иных локальных актов, анализе предыдущей деятельности, на основе лично-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности куратора группы - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности куратора группы:

- подготовить не только квалифицированного специалиста, но и воспитать гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);
- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой творческий потенциал организационно-коммуникативные навыки в условиях современного общества;
- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности.

К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах относятся также ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

2.4. Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

3. Организационные основы деятельности, функции куратора

Основными функциями куратора группы являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей, обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий, складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности;
- участие в работе педагогических советов, совета кураторов;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях колледжа во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации куратора группы.

3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;
- оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контролирующая функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся.

4. Обязанности куратора учебной группы

Куратор учебной группы выполняет следующие обязанности:

4.1. Формирует календарный план воспитательной работы группы на год на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

4.2. Реализует основные направления Рабочей программы воспитания и календарный план воспитательной работы (в зависимости от специальности).

4.3. Осуществляет проведение мер по борьбе с девиантным поведением и вредными привычками, формирует здоровый образ жизни студентов.

4.4. Содействует вовлечению студентов в работу студенческого совета волонтерского движения, предметных кружков, кружков художественной самодеятельности, спортивных секций.

4.5. Организует и проводит классные часы (тематические, по итогам месяца) в соответствии с установленным графиком проведения, внеклассные воспитательные мероприятия с группой, в соответствии планом воспитательной работы БПОУ ОО «Медицинский колледж».

4.6. Оказывает помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций как в образовательной организации, так и в студенческом общежитии.

4.7. Проводит с обучающимися инструктажи по ТБ:

- по предупреждению травматизма;
- правил дорожного движения;
- безопасности в каникулярное время и иное, знакомить обучающихся с приказами по колледжу по обеспечению общих требований и правил учебно-воспитательного процесса.

4.8. Взаимодействует с командой специалистов колледжа, содействуя в реализации комплексных программ психолого-педагогического сопровождения студентов и в организации профилактической работы с группами обучающихся.

4.9. Поддерживает связь с родителями для решения вопросов, связанных с неуспеваемостью обучающихся;

4.10. Планирует и организует психолого-педагогическое просвещение родителей, в том числе в вопросах информационной безопасности студентов.

- 4.11. Посещает студентов, проживающих в общежитии, и владеет информацией об условиях проживания несовершеннолетних студентов, проживающих самостоятельно в съемном и собственном жилье.
- 4.12. Участвует в заседаниях Совета кураторов, Совета по профилактике, Педагогических советах и других рабочих совещаниях.
- 4.13. Контролирует успеваемость обучающихся, выясняет причины неуспеваемости, принимает меры к ее устранению.
- 4.14. В конце каждого семестра отчитывается перед заведующим учебным отделением.
- 4.15. Составляет характеристики (портфолио) обучающихся.
- 4.16. Участвует в комиссии по трудоустройству студентов, контролирует их трудоустройство
- 4.17. Участвует в периодических дежурствах в БПОУ ОО «МК» (на основании Положения о дежурстве БПОУ ОО «Медицинский колледж» в соответствии с утвержденным графиком) в период осуществления образовательного процесса с целью обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями.

Регулярные обязанности:

Ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной и коллективной работы с обучающимися.

Еженедельно:

- организует работу с родителями, преподавателями-предметниками, работающими в группе, по ситуации;

Ежемесячно:

- проводит тематический классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу актива группы;
- проводит плановые и внеплановые инструктажи;
- осуществляет индивидуальную работу с обучающимися «Группы риска», с заполнением карты студента «Группы риска»;
- курирует занятость обучающихся в кружках и секциях;
- контролирует и отчитывается по посещаемости и успеваемости в группе;
- осуществляет мониторинг социальных сетей и предоставляет его в отдел

воспитания до 30 числа текущего месяца;

-предоставляет табель посещаемости студентов участников СВО до 25 числа текущего месяца.

В течение года:

- контролирует списочный состав и личные данные студентов группы на платформе «Дневник.ру»: следит за актуальностью и полнотой данных об обучающихся, проводит корректировку данных при необходимости; распределяет студентов по подгруппам и в течении учебного года производит корректировку подгрупп по необходимости; несет ответственность за достоверность и полноту сведений об обучающихся группы своевременно представляет данные на студентов 1 курса методисту НМО;

- составляет отчет по воспитательной работе за год (семестр);

- предоставляет информацию по стипендиальным выплатам (2 раза в год).

5. Права куратора группы

Куратор учебной группы имеет право:

5.1. Присутствовать на любых теоретических и практических занятиях, а с разрешения заместителя директора по учебно-методической работе на экзаменах в своей группе.

5.2. Приглашать родителей для бесед по вопросам успеваемости и дисциплины обучающихся, оказания благотворительной помощи колледжу.

5.3. Вносить предложения заведующему отделением о поощрении лучших студентов группы, а также о наложении взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка.

5.4. Вносить предложения заместителю директора по учебно-методической работе и заведующей отделом воспитательной работы и социальной защиты студентов, а также ставить на рассмотрение Педагогического совета и Совета колледжа вопросы по улучшению и совершенствованию учебно-воспитательной работы в колледже.

5.5. Запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.6. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии современных воспитательных и социальных технологий.

6. Ответственность куратора учебной группы

Куратор группы несет ответственность за:

- 6.1. Жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;
- 6.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка Колледжа, иных локальных нормативных актов, распоряжений директора Колледжа, обязанностей, установленных настоящим Положением.

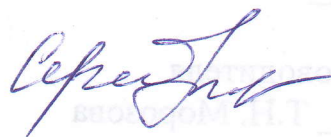
7. Документация куратора группы

- 7.1. В перечень заполняемой куратором группы документации включается:
- материалы личного дела обучающихся группы (личную карточку студента);
 - учет посещаемости обучающихся группы (ежемесячная ведомость);
 - учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок);
 - план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
 - документация классных часов (протокол, сценарий мероприятия, лист посещения);
 - индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).
 - отчет по мониторингу социальных сетей студентов;
 - табель посещаемости студентов, детей участников СВО .

8. Заключительные положения

- 8.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в виде поправок или новой редакции аналогично настоящему Положению.

Зав. отделом ВР и СЗС



Т.А.Серебрякова