



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**  
областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Братский медицинский колледж»  
(ОГБПОУ БМК)

РАССМОТРЕНО:  
Педагогическим советом  
Учреждения  
Протокол № 1  
«19» сентября 2018 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГБПОУ БМК  
И.В. Котова  
«19» сентября 2018 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о кураторе учебной группы

Братск, 2018

## **1. Общие положения**

1.1. Куратор группы назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.2. Имеет высшее или среднее образование.

1.3. В своей работе руководствуется ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в РФ», Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением. Знает и соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.4. Куратор группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно – воспитательной работе, работает с заведующим отделением по вопросам посещаемости учебных занятий и успеваемости студентов группы.

1.5. Куратор группы отчитывается о своей деятельности перед педсоветом, директором, заместителями директора, заведующим отделением в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

## **2. Цели и задачи работы куратора группы**

2.1. Создание благоприятного морально – психологического климата в группе, формирование и развитие коллектива группы.

2.2. Создание условий для самовыражения и развития каждого студента в группе, выполнение совместной деятельности членов коллектива группы.

2.3. Координация действий педагогов, семьи, всех социальных институтов, влияющих на развитие личности будущего специалиста, его общих и профессиональных компетенций.

2.4. Защита права и интересы студентов. Наблюдение за индивидуальным развитием студентов, формирование здорового образа жизни.

2.5. Организация системной работы в группе по повышению качества успеваемости, и контроль посещаемости учебных занятий.

2.4. Создание условий для социально – значимой творческой деятельности студентов, развитию общих и профессиональных компетенций.

2.5. Работает по плану или по программе воспитания студентов группы на один учебный год, созданных на основе интересов и потребности студентов.

## **3. Функции и содержание работы куратора группы**

3.1. Организационно – координирующая функция определяет следующее содержание работы классного руководителя: установление контактов с

родителями студентов, приглашение родителей в колледж для беседы об успеваемости и поведении студентов; письменное извещение родителей о результатах обучения и поведении студентов в колледже и в общежитии.

3.2. Взаимодействие с педагогическими работниками, а именно с преподавателями, воспитателем общежития и педагогом-психологом по вопросам посещаемости, успеваемости, поведения и занятости студентов.

3.3. Организация воспитательной работы со студентами через взаимодействие с каждым студентом и коллективом группы, проведение классных часов, подготовку и участие студентов в колледжных мероприятиях, проектах и т.п.

3.4. Ведение документации группы, а именно: учебного журнала группы в бумажном варианте, плана воспитательной работы студентов группы, ведомостей учета успеваемости и посещаемости в бумажном и электронном виде.

3.5. Коммуникативная функция: регулирование межличностных отношений между студентами в группе; установление взаимодействия между педагогами и студентами, содействие развитию коммуникативной компетенции и благоприятному психологическому климату в коллективе группы.

3.6. Аналитико – прогностическая функция: изучение индивидуальных особенностей студентов и диагностика их развития; анализ и оценка развития общих и профессиональных компетенций, уровня развития воспитанности студентов группы; прогнозирование этапов становления и формирования коллектива группы, изучение и анализ воспитательного воздействия и последствий проведенной в группе воспитательной работы.

3.7. Контрольная функция: контроль успеваемости каждого студента в группе; контроль посещаемости учебных занятий студентами группы; контроль занятости студентов в творческих коллективах, клубах, студиях и спортивных секциях.

#### **4. Формы работы куратора учебной группы**

4.1. Куратор группы использует в работе разнообразные формы, а именно: индивидуальные беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.

4.2. Применяет групповые, коллективные, пассивные, активные, интерактивные, инновационные и другие современные формы, методы и технологии воспитания молодежи.

4.3. При выборе форм работы со студентами куратор группы определяет содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами,

стоящими перед колледжем. Учитывает потребности и интересы студентов, а также требования ФГОС по развитию общих и профессиональных компетенций.

## **5. Права и обязанности куратора группы**

Куратор группы имеет право:

5.1. Принимать управленческие решения, касающиеся организации воспитательного процесса в группе.

5.2. Участвовать в работе педсоветов, совещаний, заседаний Совета профилактики, воспитателей общежития и педагогов дополнительного образования и в других совещательных органах, рассматривающих положение дел в группе и проблем, связанных с воспитанием студентов группы;

5.3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;

5.4. Защищать собственную честь и достоинство в органах управления колледжа, при необходимости и в государственных органах власти и правосудия;

5.5. Получать, изучать и систематизировать информацию о физическом и психологическом здоровье студентов своей группы, соблюдать её конфиденциальность;

5.6. Контролировать посещаемость учебных занятий студентами группы, их успеваемость, ставить в известность родителей или лиц их заменяющих об успехах и неудачах с целью оказания своевременной помощи и воспитательного взаимодействия;

5.7. Приглашать родителей или лиц их заменяющих в колледж для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием студентов;

5.8. Вносить предложения о привлечении студентов к дисциплинарной ответственности и о поощрении за успехи в учебной и во внеаудиторной деятельности;

5.9. Вносить предложения по совершенствованию работы колледжа, выступать с деловой конструктивной критикой, обжаловать приказы и распоряжения директора и других должностных лиц, в порядке, установленном Законом;

5.10. Получать оплату за кураторство группы и другие стимулирующие надбавки, установленные в колледже.

Куратор группы обязан:

5.11. Знать ФЗ №273 «Об образовании в РФ», «Конвенцию о правах ребенка» 1993г, педагогику, возрастную и социальную психологию, гигиену, теорию и методику воспитательной работы, соблюдать педагогическую этику;

5.12. Проводить воспитательную работу в группе, направленную на развитие общих и профессиональных компетенций, создавать и поддерживать благоприятный психологический климат в группе;

5.13. Проводить с помощью психологической службы диагностику межличностных отношений, привлекать студентов к профилактическим мероприятиям по сохранению физического и психологического здоровья;

5.14. Контролировать посещаемость и успеваемость учебных занятий в группе, проводить работу со студентами, преподавателями, заведующими отделениями по ликвидации задолженностей, ставить в известность родителей и лиц, их заменяющих об успехах и неудачах в учебной деятельности каждого студента группы.

5.15. Вести документацию группы: журнал учета успеваемости и посещаемости группы в бумажном варианте, план воспитательной работы группы на один учебный год, протоколы собраний в группе, ведомости аттестации и пропусков в бумажном и в электронном виде.

5.16. Проводить классные часы в группе, собрания группы, организовывать студентов группы для участия в колледжных мероприятиях, конкурсах, праздниках, викторинах и т.п.

5.17. Способствовать созданию актива группы, оказывать помощь и поддержку студенческому активу группы.

5.18. Распространять опыт работы в группе, участвовать в работе педсоветов, совещаний, семинаров, конференций и др. форм деятельности.

## **6. Циклограмма работы куратора**

Ежедневно:

6.1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия студентов, пропусками занятий студентами.

6.2. Организация дежурства в учебном кабинете (практикуме).

6.3. Индивидуальная работа со студентами.

Еженедельно:

6.4. Работа с родителями (по ситуации).

6.5. Работа с преподавателями-предметниками (по ситуации).

- 6.6. Посещать студентов, проживающих в общежитии.
- 6.7. Проведение групповых собраний студентов (по ситуации).
- 6.8. Проведение тематических классных часов.

Один раз в месяц:

- 6.9. Проведение групповых собраний студентов.
- 6.10. Проведение тематических классных часов.
- 6.11. Участие студентов группы в мероприятиях колледжа.
- 6.12. Участие в работе Совета профилактики.

Один раз в семестр:

- 6.13. Проведение группового родительского собрания.
- 6.14. Анализ выполнения плана работы за семестр, коррекция плана воспитательной работы на новый семестр.

Один раз в год:

- 6.15. Проведение открытого мероприятия.
- 6.16. Анализ и составление плана воспитательной работы учебной группы.
- 6.17. Отчет о проделанной работе.
- 6.18. Заполнение ведомости промежуточных аттестаций, характеристик на студентов.

## **7. Порядок утверждения и внесения изменения в положение**

7.1. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом Учреждения и утверждается руководителем ОГБПОУ БМК.

7.2. Настоящее Положение действительно до внесения в него изменений.