



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

_____ С.Н.Семенов

«_____» _____ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРСТВЕ
в АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»**

Якутск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кураторстве в АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия» (далее – Колледж) определяет порядок назначения, права, обязанности и ответственность куратора.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,

- Уставом Колледжа

и с учетом

- Письма Минпросвещения России от 30.08.2021 № АБ-1389/05 «О направлении информации» совместно с «Разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения»,

- Письма Минпросвещения России от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Кураторство - деятельность педагогического работника, участвующего в реализации образовательных программ среднего профессионального образования, направленная на создание условий эффективной воспитательной работы при реализации целей и задач воспитания, социализации обучающихся, установленных нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровня, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в конкретных муниципальных образованиях.

Куратор учебной группы (далее - куратор) - педагогический работник Колледжа, закрепленный за учебной группой приказом директора.

Кураторский час - собрание куратора с учебной группой, посвященное какому-либо событию, теме или мероприятию в соответствии с календарным планом воспитательной работы.

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), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

Форма заявления находится в Приложении 1.

1.5. Куратор ежегодно назначается приказом директора и выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. При осуществлении педагогическими работниками кураторства в учебных группах:

- возложение на педагогического работника функции куратора учебной группы происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации) сроком на один учебный год;

- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления кураторства в учебных группах;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в учебных группах, происходит одновременно с предварительным распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой учебной группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство.

1.7. Во время отсутствия куратора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное по приказу директора и осуществляющее временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство.

1.8. Свою деятельность куратор осуществляет в сотрудничестве с заместителями директора колледжа, педагогическими работниками колледжа, иными специалистами, а также с педагогическим советом, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся.

1.9. Воспитательные цели и задачи реализуются куратором как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении вверенной учебной группы как малой социальной группы.

2. Основные цели и задачи деятельности куратора

2.1. Цель деятельности куратора – мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа.

2.2. Задачи деятельности куратора:

2.2.1. 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);

2.2.2. 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;

2.2.3. формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

2.2.4. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

2.2.5. формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

2.2.6. формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

2.2.7. профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

3. Функциональные обязанности куратора

3.1. Участвует в реализации рабочей программы воспитания по основной профессиональной образовательной программе специальности/профессии. Составляет годовой и месячный план воспитательной работы в группе на основе календарного плана воспитательной работы Колледжа, с учетом особенностей группы (специальность/профессия, уровень образования, специфика контингента обучающихся, их образовательных и творческих потребностей и запросов).

3.2. Создает благоприятные психолого-педагогических условия для развития личности обучающегося 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).

3.3. Создает условия для формирования 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.

3.4. Содействует в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные кружки, секции, творческие объединения и мероприятия по интересам, как в Колледже, так и в других учреждениях и организациях.

3.5. Создает условия для формирования коллектива учебной студенческой группы, оказывает методическую помощь в организации самоуправления группы (знакомит с функциями членов совета группы, разъясняет их взаимосвязь с администрацией).

3.6. Совместно с активом группы осуществляет планирование внеучебной работы, организывает внеучебную деятельность обучающихся группы.

3.7. Осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся, на его основе оперативно реагирует на учебные проблемы и затруднения, своевременно информирует родителей и заведующего учебной частью.

3.8. Изучает индивидуальные особенности обучающихся их семейно-бытовые условия, состояние здоровья, ведёт учет творческой и социальной активности.

3.9. Руководит деятельностью Совета группы.

3.10. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности несовершеннолетних.

3.11. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, в том числе и в дистанционном формате, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в Колледже.

3.12. Способствует формированию внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности, тем самым демонстрирующего развитую правовую и политическую культуру.

3.13. Организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, употребления наркотических и психотропных средств.

3.14. Проводит инструктаж по соблюдению обучающимися правил и инструкций по охране труда, пожарной и электробезопасности, по действиям в условиях чрезвычайных происшествий, правил поведения на транспорте и т.д.

3.15. Пропагандирует среди обучающихся здоровый образ жизни, участвует вместе с группой в массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, осуществляет профилактику антиобщественных проявлений, буллинга (всех его разновидностей).

3.16. Разъясняет обучающимся правила поведения в Колледже, их права и обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.17. Систематически осуществляет контроль (мониторинг) за страницами обучающихся в социальных сетях, своевременно информирует заместителя директора по учебно-воспитательной работе о подозрительных проявлениях. Формирует у обучающихся группы навыки информационной безопасности.

3.18. Организует тематический кураторский час, в соответствии с примерной тематикой.

3.19. Оказывает систематическую помощь и поддержку обучающимся группы в организации образовательного процесса и самостоятельной работы, контролирует текущую и семестровую успеваемость.

3.20. Осуществляет индивидуальную и групповую работу с обучающимися, нуждающимися в педагогической поддержке (группа риска), участвует в работе Совета профилактики Колледжа.

3.21. Ведет необходимую документацию куратора учебной группы, в соответствии с утвержденным перечнем.

3.22. Систематически составляет отчет о деятельности куратора (по установленной форме) по завершению семестра и сдаёт заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

3.23. Систематически повышает свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе педагогического совета, в научно-методических семинарах и практикумах, посвященным вопросам воспитания и профессионального становления обучающихся.

3.24. Выполняет иные поручения директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, связанные с взаимодействием с обучающимися или родителями.

4. Права куратора учебной группы

4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические с учетом контекстных условий деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов Колледжа в части организации воспитательной деятельности в Колледже и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

4.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

4.5. Использовать (по согласованию с администрацией Колледжа) инфраструктуру Колледжа при проведении мероприятий с группой.

4.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления Колледжа для реализации задач по кураторству.

4.7. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением кураторства.

4.8. Давать обязательные распоряжения обучающимся своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

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

4.10. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

4.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью куратора.

5. Организация работы куратора

5.1. Работа куратора с учебной группой и отдельными обучающимися строится в соответствии со следующей циклограммой.

5.2. Куратор ежедневно:

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

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

- проводит мониторинг социальных сетей, заходит на личную страничку каждого обучающегося учебной группы в целях их защиты от информации, причиняющей вред здоровью и развитию. В случае выявления факта использования обучающимися информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей (в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») куратор немедленно ставит в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

- контролирует поведение обучающихся своей группы в учебное время, препятствуя их курению, распитию спиртных напитков и других занятий, приводящих к изменению их сознания;

- в случае возникновения каких-либо серьезных происшествий с обучающимися группы или происшествием, связанным с его поведением, в течение 10 минут докладывать о них заместителю директора по учебно-воспитательной работе или дежурному администратору.

5.3. Куратор еженедельно:

- проводит кураторский час в соответствии с планом воспитательной работы;

- организует работу с родителями по ситуации;

- проводит работу с педагогами-предметниками, работающими в группе, по ситуации;

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

5.4. Куратор ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;

- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных преподавателей;

- организует работу актива группы.

5.5. Куратор каждый семестр:

- оформляет и заполняет журнал учебной группы;
- осуществляет своевременную сдачу отчетной документации, касающейся организации учебного процесса (табель посещаемости, сводные ведомости успеваемости, ходатайства, зачетные книжки);
- по окончании промежуточной аттестации каждого семестра куратор проверяет информацию в данном разделе зачетной книжки на предмет соответствия действительности (сверяя с ведомостями экзаменов и зачетов, записями в учебном журнале группы) и сдает проверенные зачетные книжки на хранение в учебную часть;
- после завершения обучения куратор группы сдает зачетные книжки в учебную часть для решения вопроса о допуске к государственной итоговой аттестации;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- предоставляет не менее одной методической разработки воспитательного мероприятия с фотоотчётом о проведении;
- проводит коррекцию календарного плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит классное родительское собрание.

5.6. Куратор ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в учебной группе;
- собирает и представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе статистическую отчетность по группе (успеваемость, посещаемость, материалы для отчета, трудоустройство выпускников и пр.);
- проводит открытые мероприятия с обучающимися воспитательно-профилактической направленности;

5.7. Кураторский час может проводиться куратором в произвольной форме.

5.8. Родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр, в т.ч. с применением дистанционных технологий

6. Ответственность куратора учебной группы

6.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке куратор несет ответственность:

- за соблюдение кодекса профессиональной этики;

- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за качественную реализацию рабочей программы воспитания;
- за выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;
- за своевременное информирование администрации Колледжа и родителей обучающихся о нарушениях правил внутреннего распорядка;
- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в Колледже в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;
- за нарушение норм Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции...», за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;
- за непроведение и недостаточный контроль (или его отсутствие) за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- за соблюдение требований к ведению документации куратора.

6.2. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудового Кодекса Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Документов в работе куратора учебной группы Колледжа

7.1. Документами куратора являются:

- журнал учебной группы;

- материалы личного дела обучающихся группы, в т.ч. педагогические (психолого-педагогические) характеристики на обучающихся;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, в т.ч. электронный журнал);
- документация кураторских часов;
- план воспитательной работы группы (часть календарного плана воспитательной работы);
- мониторинг социально-профессиональной активности обучающихся;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- мониторинг взаимодействия с родителями;
- иные документы по запросам.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, которым оно было принято и утверждено.

Положение разработал
зам. директора по УВР



А.Ю. Сидорова

Директору
АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»
Семенову С.Н.

ФИО заявителя полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество полностью

согласен(а) выполнять обязанности куратора в группе _____
принятое сокращение группы
в 20___/20___ учебном году с ежемесячной дополнительной платой в размере
_____ (_____) рублей.

«_____» _____ 20___ г.

(подпись)