

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор ГБПОУ РД  
«Сельскохозяйственный  
Колледж им. Ш.И.Шихсаидова»  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «10» 01 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ  
ГРУППЫ В ГБПОУ РД  
«Сельскохозяйственный Колледж им. Ш.И.Шихсаидова»**

Дата введения 2023-01-10  
(год, месяц, число)

**Стр. 2 из 23 Содержание**

1. Область применения.....	3.
2. Нормативные ссылки .....	3.
3. Сокращения .....	3.
4. Общие положения.....	3 -5.
5. Основные функции и задачи работы куратора.....	5 -7.
6. Права и обязанности куратора.....	8 -10.
7. Организация деятельности куратора группы.....	10.
8. Отчетность и оценка работы куратора.....	11 .
9. Финансовое обеспечение работы кураторов.....	11-12.
10. Ответственность и поощрения.....	13.
Приложение А.....	14
Приложение Б.....	17
Приложение В.....	21
Приложение Г.....	22
12. Лист ознакомления .....	23

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы выполнения функции куратора студенческой группы в ГБПОУ РД «Сельскохозяйственный Колледжа им. Ш.И.Шихсаидова»

1.2. Положение является обязательным для выполнения педагогическими работниками, представителями подразделений, связанных с осуществлением, курированием и контролем кураторского направления, студентами всех курсов очной формы обучения колледжа.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения преподавательского состава по программам СПО.

## **3. Сокращения**

ВР - внеучебная работа.

МИ - методическая инструкция;

## **4. Общие положения**

4.1. Для организации учебно-воспитательной работы в колледже введена система кураторства, которая включает в себя комплекс мероприятий по взаимодействию преподавателей со студентами.

4.2. Колледж формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4.3. Основным структурным элементом воспитательной системы в ГБПОУ РД «Сельскохозяйственный Колледж им. Ш.И.Шихсаидова», в колледже является студенческая группа, в которой организуется познавательная деятельность, формируются социальные отношения между студентами. Организатором деятельности студентов в группе, координатором воспитательных воздействий на студентов является куратор.

4.4. Выполнение функций куратора может быть возложено на лиц из числа преподавателей, наиболее подготовленных, компетентных и опытных, как правило, ведущих занятия в данной академической группе. В случае необходимости кураторство может также осуществляться сотрудниками из числа руководителей и других работников, ведущих в группах учебные занятия.

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 другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

4.5. Куратор непосредственно подчиняется заместителю директора по ВР..

4.6. Назначение кураторов на очередной учебный год производится приказом директора колледжа по представлению заместителя директора колледжа на основании служебных записок. Штатные преподаватели назначаются на кураторство с 1 сентября по 31 августа; преподаватели, работающие по совместительству – на период действия трудового договора.

4.7. В целях осуществления преемственности закрепление куратора за академической группой осуществляется на весь срок обучения.

4.8. Основным направлением деятельности кураторов является координация учебно-воспитательной работы в учебной группе. Куратор осуществляет работу по воспитанию и развитию культурно-развитой, самостоятельной, ответственной личности, ориентированной на достижение общих компетенций, готовность к эффективной профессиональной деятельности и адаптированной к современной среде.

В своей работе куратор руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ РД «Сельскохозяйственный Колледж им. Ш.И.Шихсаидова», Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными нормативными документами.

4.10. Работники, осуществляющие кураторство в группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

4.12. Координацию работы кураторов в колледже осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, контролирует – отдел социальной работы и молодежной политики.

4.13. Куратор осуществляет работу в тесном контакте с преподавателями и другими работниками колледжа, педагогом-организатором, психологом, родителями (законными представителями) обучающихся, органами общественного самоуправления обучающихся.

## **5. Основные функции и задачи работы куратора**

5.1. Функции куратора определяются необходимостью создания условий для разностороннего развития обучающихся и обеспечения единства профессионального обучения и воспитания студентов.

### **Аналитическая:**

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей колледжа

### **Воспитательная:**

- создание положительного микроклимата в группе;
- участие в мероприятиях;
- содействие в саморазвитии личности студентов;
- осуществление системы поощрений и наказаний.

### **Прогностическая:**

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- предвидение результата намеченного дела;
- определение перспектив жизни и деятельности обучающихся группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений.

### **Организационно-координирующая:**

- организация и стимулирование деятельности обучающихся;
- помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов самоуправления;
- установление связей семьи, образовательного учреждения, социума;
- индивидуальная работа со студентами;
- ведение документации;
- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеучебной деятельности;
- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых мероприятий;
- формирование коллектива группы.

### **Коммуникативная:**

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- помощь в адаптации каждого члена академической группы в коллективе;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- помощь в установлении отношений с социумом.

### **Контрольная:**

- контроль за успеваемостью каждого студента;

- контроль за посещаемостью учебных занятий студентами;
- контроль поведения и внешнего вида студентов;
- контроль за самочувствием студентов;
- посещение иногородних обучающихся в общежитии, забота об улучшении быта и здоровья обучающихся, оказание необходимой помощи в организации самостоятельной работы и культурного досуга.

5.2. Кураторская работа направлена на улучшение учебной и внеучебной дисциплины студентов, адаптацию их к социальным условиям, создание в группе сплоченного и продуктивного коллектива, организацию быта и досуга студентов, внедрение демократических принципов управления группой, развитие у студентов ответственности и гражданской зрелости, подготовку к профессиональной деятельности. Задачи деятельности кураторов:

5.2.1. Воспитание специалистов в выбранном направлении подготовки, способных обеспечить стабильность производства, овладеть знаниями, умениям и навыками в научной сфере и организаторской работе:

- формирование у студентов ценностного отношения к жизни, воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- выявление и развитие природных задатков и творческого потенциала каждого студента и помощь в их реализации.

5.2.2. Создание в академических группах здорового социально-психологического климата:

- воспитание у студентов интереса и любви к избранной профессии, развитие необходимых профессиональных качеств, формирование понимания общественной значимости будущей профессии, ответственности за уровень профессиональных знаний;
- формирование в группе сплоченного студенческого коллектива, создание атмосферы доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности, творчества и увлеченности.

5.2.3. Воспитание у студентов чувства патриотизма, эстетико-гуманистических качеств как неотъемлемой части воспитательного процесса:

- приобщение студентов к культурным ценностям своего народа, общечеловеческой культуре (формирование общечеловеческих качеств, норм гуманистической морали, расширение навыков культуры общения, воспитание интеллигентности);
- воспитание положительного отношения к труду, предприимчивости и деловитости, честности и ответственности в деловых отношениях;
- воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни.

5.2.4. Обеспечение участия студентов во внеучебной деятельности группы – мероприятиях, проводимых в колледже, в колледже, развитие инициативы и самостоятельности.

5.2.5. Куратор является старшим товарищем, наставником, консультантом. Особое внимание уделяет адаптации студентов к условиям вузовского обучения, оказанию им помощи в овладении методами учебной и самостоятельной работы.

5.3. Куратор стремится привить студентам навыки самовоспитания, самообразования и самоконтроля, стремление к повышению социального статуса.

5.4. Работа с родителями (законными представителями) студентов направлена на создание благоприятных условий для освоения образовательных профессиональных программ и предусматривает следующие формы взаимодействия с родителями (законными представителями) студентов:

- беседы с родителями (законными представителями) студентов по телефону, информирование о достижениях и неудачах обучающихся;
- встречи с группами родителей (законных представителей) студентов, имеющих аналогичные проблемы в учебе и поведении;
- родительские собрания, традиционно посвященные анализу успеваемости, посещаемости студентов, знакомство с преподавателями, обсуждение организационных вопросов;
- тематические родительские собрания, направленные на решение общих проблем и улучшения взаимоотношений детей и родителей (законных представителей);
- организация систематических консультаций родителей (законных представителей), тестирований и анкетирований, проводимых штатным психологом колледжа, а также лекций для родителей (законных представителей) с целью повышения уровня знаний родителей и возможностей, связанных с вопросами воспитания;
- организация встреч родителей (законных представителей) с представителями медицинских учреждений по вопросам контроля здоровья обучающихся;
- привлечение родителей (законных представителей) в жизнь группы.

5.5. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих кураторство, 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.

5.6. Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего кураторство, должно занимать 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 специальности.

5.7. Важной работой педагогических работников, осуществляющих кураторство, зависящей от количества запросов, является составление характеристик (портфолио) обучающихся, выполнение которой возможно только в тесном взаимодействии с родителями, преподавателями, заместителями директора, мастерами производственного обучения, психологом и прочими специалистами.

5.8. В работе с закрепленной группой куратор должен сочетать высокую культуру, организованность, выдержанность, уважительное отношение и требовательность к студентам.

5.9. В целях определения задач на каждый учебный год, обмена опытом, в начале текущего учебного года в колледже проходит семинар-совещание для кураторов.

## **6. Права и обязанности куратора**

6.1. Куратор обязан:

6.1.1. Планировать работу (на учебный год, семестр, месяц, неделю) в соответствии с основными положениями рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы специальности.

6.1.2. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих студентов. Координировать работу преподавателей, работающих в группе с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе. Систематически осуществлять контроль посещаемости, выяснять причины снижения академической и общественной активности и своевременно принимать

меры по их устранению, обсуждать результаты текущей успеваемости, итогов промежуточной аттестации.

6.1.3. Знакомить обучающихся с их правами и обязанностями, структурой организации учебного процесса, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ РД «Сельскохозяйственный Колледж им. Ш.И.Шихсаидова», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Академическими правилами, Положением о студенческом общежитии ГБПОУ РД «Сельскохозяйственный Колледж им. Ш.И.Шихсаидова» и другими нормативными документами и положениями, регламентирующими вопросы учебы в колледже и жизнедеятельности студентов, историей и традициями колледжа, его структурой, основными должностными лицами.

6.1.4. Уделять особое внимание формированию в учебной группе студенческого коллектива, изучая с этой целью межличностные отношения в группе.

6.1.5. Совместно с общественными организациями участвовать в подборе руководящего актива группы (старосты, профорга), способствовать укреплению их авторитета, поддерживать требовательность актива к группе, вести сотрудничество со студенческим куратором группы, оказывать помощь активу группы в составлении и реализации планов работы группы.

6.1.6. Проводить организационную и воспитательную работу в группе совместно с управлением по воспитательной и социальной работе колледжем, общественными организациями; обеспечивать всестороннее развитие личности студента посредством самостоятельного инициирования и организации участия студентов в мероприятиях по правовому, гражданскому, нравственному, физическому, эстетическому, экологическому и иным направлениям воспитания.

6.1.7. Изучать индивидуальные особенности студентов группы, знать их социальное (семейное) положение, интересы и запросы; быть хорошо осведомленным об условиях жизни и состоянии здоровья студентов, обстоятельствах их биографии.

6.1.8. Особое внимание уделять несовершеннолетним студентам и студентам, проживающим в общежитии; систематически, не менее 2 раз в месяц, посещать студенческое общежитие, осуществлять проверку секций.

6.1.9. Выявлять необходимость социальной, психологической, педагогической поддержки студентов из малообеспеченных семей, студентов-инвалидов, студентов, имеющих проблемы со здоровьем и т.д. Оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

6.1.11. Организовывать и лично принимать участие в мероприятиях и собраниях студенческой академической группы.

6.1.12. Знакомить студентов с традициями и текущими событиями в колледжа.

6.1.13. Информировать колледж, преподавателей о состоянии дел в студенческой группе, о проблемах, нуждах и настроениях студентов.

6.1.14. Вести на систематической основе журнал куратора, вносить все необходимые данные о студенческой группе, мероприятиях и т.д.

6.1.15. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения событий и мероприятий колледжа.

6.2. Куратор имеет право:

6.2.1. Участвовать в работе учебно-методических и общественных организаций при обсуждении вопросов, касающихся курируемых групп или отдельных ее студентов.



- 6.2.2. Посещать учебные занятия группы, анализировать текущую и семестровую успеваемость студентов.
- 6.2.3. Вносить на рассмотрение колледжа, группы предложения по совершенствованию форм и методов учебной работы. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы специальности.
- 6.2.4. Выбирать формы и методы работы в соответствии с индивидуальными особенностями личности студентов, уровнем развития их коммуникативных, организаторских умений, умений самоорганизации и самоуправления, направленности их интересов, специфики специальности:
- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
  - групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
  - коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.)
- 6.2.5. Вносить в общественные организации колледжа предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, улучшению учебной, исследовательской работы, социально-бытовых условий жизни студентов, качества подготовки будущих специалистов.
- 6.2.6. Обращаться за информацией или помощью к преподавателям, обеспечивающими в данной группе учебный процесс.
- 6.2.7. Принимать участие в работе колледжа при решении вопросов об отчислении студентов и установке сроков пересдачи зачетов и экзаменов.
- 6.2.8. Представлять лучших студентов к поощрениям, нарушителей дисциплины – взысканиям в установленном порядке.
- 6.2.9. Принимать участие в мероприятиях, проводимых в группе, в колледже.
- 6.2.10. Получать от колледжа, управления по воспитательной и социальной работе информацию о вышедших приказах и распоряжениях, методическую помощь.
- 6.2.11. Повышать свое педагогическое мастерство путем прохождения курсов повышения квалификации, изучения и обмена опытом кураторской работы, принимая участие в научно-методических конференциях по проблемам воспитания молодежи.
- 6.2.12. Обобщать, публиковать свой опыт кураторской деятельности с коллективом группы и представлять для пропаганды и широкого внедрения в практику.
- 6.2.13. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью куратора, или другим вопросам.

## **7. Организация деятельности куратора группы**

7.1. На постоянной основе куратор обязан:

- определять отсутствующих, опоздавших, выяснять причины их отсутствия или опоздания, проводить профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- проверять внешний вид и состояние студентов;
- организовывать различные формы индивидуальной работы с обучающимися;
- организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся;
- анализировать состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

7.2. Куратор группы еженедельно:

- проводит час кураторский час в соответствии с расписанием;
- организует работу со старостой группы;

- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации);
- контролирует состояние успеваемости и рейтинга в группе в целом и у отдельных студентов;

7.3. В течение месяца куратор обязан:

- посещать занятия в курируемых группах;
- получать консультации у психолога и отдельных преподавателей;
- организовывать работу актива группы;
- организовывать как минимум одно внеурочное мероприятие в каждой группе.

7.4. В течение семестра куратор обязан:

- анализировать текущую аттестацию и посещаемость в семестре;
- анализировать работу за семестр, сводную ведомость успеваемости обучающихся и учета пропусков занятий;
- проводить родительские собрания (не реже одного раза в семестр);
- корректировать план воспитательной работы.

7.5. В течение года куратор обязан:

- анализировать состояние воспитательной работы;
- вести журнал куратора;
- предоставлять отчет по воспитательной работе.

7.6. Куратор ведет следующую документацию:

- 1) журнал куратора вместе с планом работы куратора на учебный год;
- 2) сведения о студентах с контактными данными; сведения о родителях с контактными данными;
- 3) учет посещаемости и успеваемости обучающихся (сводные ведомости по текущей аттестации, сводные ведомости промежуточной аттестации);
- 4) социальный паспорт обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- 5) характеристики на студентов;
- 6) документация тематических кураторских часов (разработки, сценарии воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися);
- 7) отчет по итогам воспитательной работы за учебный год.

## **8. Отчетность и оценка работы куратора**

8.1. Работа преподавателя в качестве куратора учитывается при оценке его деловых качеств и соответствия занимаемой должности, отражается во всех его характеристиках.

8.2. Оценка работы куратора производится на основе анализа учебных и общественных показателей академической группы по показателям успеваемости обучающихся, дисциплины и участия обучающихся в общественной жизни колледжа с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- выполнения мероприятий согласно утвержденному календарному плану воспитательной работы;
- участия группы в общих делах колледжа;
- общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;
- роль и место группы в колледже;
- активная позиция куратора, его участие в инновационных процессах воспитания.

### 8.3. Взаимоотношения и связи куратора студенческой академической группы:

Получает	Передает
<p>1. От заместителя директора колледжа колледжа по внеучебной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- план воспитательной работы колледжа;</li><li>- план воспитательной работы колледжа;</li><li>- информационное, методическое и иное сопровождение кураторской работы;</li><li>- приказы, распоряжения.</li></ul> <p>2. От заместителя директора по ВР:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- рабочую программу воспитания по специальности;</li><li>- календарный план воспитательной работы по специальности;</li><li>- оценку кураторской работы;</li><li>- рекомендации по совершенствованию кураторской работы;</li></ul> <p>3. От отдела социальной работы и молодежной политики:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- журнал куратора;</li><li>- информацию о проводимых мероприятиях;</li><li>- методическую помощь.</li></ul>	<p>1. Заместителю директора колледжа колледжа по воспитательной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- план работы куратора в соответствии с утвержденной формой (Приложение А), предоставляется до 20 сентября текущего года;</li><li>- отчет куратора о проделанной работе по семестрам в соответствии с утвержденной формой (Приложение Б), предоставляется до 15 января и 25 июня текущего года;</li><li>- информацию о состоянии дел в курируемой группе.</li></ul> <p>2. Директору колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- предложения по совершенствованию методов и форм кураторской работы, учебно-воспитательного процесса;</li><li>- представления к поощрению и взысканиям;</li><li>- предложения об отчислении студентов, установлении сроков пересдачи сессии и т.п.;</li><li>- предложения о предоставлении мест в студенческом общежитии.</li></ul>

## 9. Финансовое обеспечение работы кураторов

9.1. Работа куратора академической группы требует затрат рабочего времени, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом, является видом дополнительной работы, которая может выполняться только с письменного согласия и за дополнительную оплату.

9.2. Дополнительные выплаты за осуществление кураторства относятся к выплатам компенсационного характера.

9.3. Работникам, осуществляющим кураторство в учебных группах, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей.

9.4. В целях обеспечения денежного вознаграждения за кураторство учебные группы делятся на:

- смешанные, в которых обучаются студенты за счет бюджетных средств и по договорам на оказание платных образовательных услуг;
- на платной основе, в которых обучаются только студенты по договорам на оказание платных образовательных услуг.

9.5. Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения работников за кураторство в смешанных группах в размере 5 тысяч рублей осуществляется из федерального бюджета. Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения работников за кураторство в платных группах в размере 5 тысяч рублей осуществляется из внебюджетного фонда колледжа.

9.6. Ежемесячное денежное вознаграждение за кураторство в размере пяти тысяч рублей является составной частью заработной платы работника, в связи с этим оно:

- а)** выплачивается работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- б)** выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время;
- в)** учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- г)** учитывается при расчете фактического уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» при определении отношения средней заработной платы этих категорий работников к средней заработной плате по субъекту Российской Федерации;
- д)** учитывается при определении страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- е)** учитывается при расчете среднего заработка для всех случаев его определения независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями);
- ж)** учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями).

9.7. Заместитель директора по ВР информирует директора колледжа и подготавливает служебную записку о временном замещении отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего кураторство, другим работником с установлением ему соответствующих выплат за кураторство (Приложение В). 9.8. Периоды каникул, установленные для обучающихся, а также периоды отмены

(приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

## **10. Ответственность и поощрения**

10.1. Куратор несет ответственность за эффективное и качественное выполнение возложенных на него обязанностей, за соблюдение студентами академических правил и правил внутреннего распорядка обучающихся.

10.2. Куратор несет ответственность за записи в журнале куратора, плане и отчетах о работе.

10.3. Мониторинг качества и эффективности работы куратора осуществляет отдел социальной работы и молодежной политики, заместителем директора по ВР колледжа, на основании разработанных критериев (**Приложение Г**).

10.4. За качественную и добросовестную работу в студенческой группе куратор, по представлению заместителя директора по ВР колледжа, может быть представлен к установленным в колледже формам поощрения.

Форма плана работы куратора группы СПО  
**ПЛАН РАБОТЫ КУРАТОРА \***  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Факультет колледж \_\_\_\_\_

Курируемая (-ые) группа (-ы) \_\_\_\_\_

День, время и место проведения кураторского часа \_\_\_\_\_

Количество планируемых кураторских часов \_\_\_\_\_

Цели кураторской работы: \_\_\_\_\_

Задачи на учебный год: \_\_\_\_\_

Основные направления работы: \_\_\_\_\_

№	Направление, наименование и описание темы кураторского часа, мероприятия	Форма и место проведения	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о проведении
1					
2					
3					

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

Подпись куратора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись заместителя директора по ВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\* - В план работы куратора в обязательном порядке должны быть включены следующие направления работы и мероприятия:

Мероприятие		Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия, направленные на формирование и сплочение коллектива, социально-психологическую адаптацию обучающихся:</b>		
Проведение организационного собрания, в том числе с целью знакомства с учебной группой для 1 курса		Сентябрь
Ознакомление учебной группы с Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка образовательной организации и другими нормативными документами образовательной организации		Сентябрь
Оказание помощи в выборе и организации студенческого актива учебной группы		Сентябрь
Оказание методической помощи студенческому активу учебной группы в планировании, организации и проведении мероприятий в учебной группе		в течение учебного года
Изучение и анализ социально-психологических данных об обучающихся, их индивидуальных особенностях, а также психологического климата в учебной группе		в течение учебного года
Проведение мероприятий по формированию доверия, взаимопомощи и сотрудничества в учебной группе, развитию навыков взаимодействия в коллективе		в течение учебного года
Проведение индивидуального консультирования обучающихся		в течение учебного года
<b>2. Информационное обеспечение обучающихся:</b>		
Информирование обучающихся о работе отдельных структурных подразделений, спортивных секций, студенческих общественных организаций, студенческого актива сентябрь-октябрь		Сентябрь- октябрь
Обеспечение обучающихся информацией об организации учебного процесса, учебным планом на предстоящий семестр, о последних нормативных документах		в течение учебного года
Регулярное информирование обучающихся о проводимых в образовательной организации мероприятиях по различным направлениям		в течение учебного года
<b>3. Осуществление общего контроля посещаемости занятий, успеваемости и уровня дисциплины обучающихся:</b>		
Анализ успеваемости и посещаемости, уровня дисциплины студентов		по итогам текущей и промежуточной аттестации
Оказание помощи обучающимся в организации обучения, решении возникающих трудностей		в течение учебного года
Осуществление контакта с преподавателями, ведущими занятия в учебной группе		в течение учебного года
Поддержание связи с родителями (законными представителями) обучающихся		в течение учебного года
<b>4. Реализация календарного плана воспитательной работы по специальности:</b>		
Гражданин и патриот		по плану
Здоровый образ жизни и физическое воспитание. Социализация и духовно-нравственное развитие		по плану
		по плану
		по плану
		по плану

Экологическое воспитание. Окружающий мир: живая природа, культурное наследие и народные традиции		
		<b>по плану</b>
		<b>по плану</b>
Профессионально-трудовое воспитание. Профориентация		<b>по плану</b>
		<b>по плану</b>
		<b>по плану</b>
Социальное партнерство в воспитательной деятельности образовательной организации		<b>по плану</b>
		<b>по плану</b>
		<b>по плану</b>
Эстетическое и этическое воспитание		<b>по плану</b>
		<b>по плану</b>
		<b>по плану</b>
<b>5. Организационно-методическое обеспечение кураторской работы:</b>		
Разработка плана работы на текущий год		сентябрь
Ведение текущей документации (журнал куратора)		в течение учебного года
Участие в методических семинарах, проводимых в образовательной организации		в течение учебного года
Подготовка письменного отчета о проделанной работе		июнь

Подпись директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись заместителя директора по ВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Форма отчета куратора группы СПО о проделанной работе  
**ОТЧЕТ КУРАТОРА О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ**  
ЗА \_\_ СЕМЕСТР 20 \_\_ / 20 \_\_ УЧЕБНОГО

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Факультет колледж \_\_\_\_\_

Курируемая (-ые) группа (-ы) \_\_\_\_\_

I. За истекший учебный семестр с курируемой группой было проведено \_\_\_\_\_ кураторских часов по следующим направлениям (указать четкое наименование и даты проведенных мероприятий):

**1. Учебному**

№	Наименование мероприятия и дата его проведения	Описание (форма проведения, инициаторы, охват аудитории, приглашенные специалисты и т.д.)
1		
2		

**2. Научному**

№	Наименование мероприятия и дата его проведения	Описание (форма проведения, инициаторы, охват аудитории, приглашенные специалисты и т.д.)
1		
2		

3. Воспитательному (гражданско-правовому и патриотическому, духовно-нравственному и культурно-эстетическому, профессионально-трудовому, пропаганде ЗОЖ и т.д.)

№	Наименование мероприятия и дата его проведения	Описание (форма проведения, инициаторы, охват аудитории, приглашенные специалисты и т.д.)
1		
2		

**4. Общественному**

№	Наименование мероприятия и дата его проведения	Описание (форма проведения, инициаторы, охват аудитории, приглашенные специалисты и т.д.)
1		
2		

**5. Профориентационному**

№	Наименование мероприятия и дата его проведения	Описание (форма проведения, инициаторы, охват аудитории, приглашенные специалисты и т.д.)
1		
2		

**6. Другие направления** \_\_\_\_\_

№	Наименование мероприятия и дата его проведения	Описание (форма проведения, инициаторы, охват аудитории, приглашенные специалисты и т.д.)

1		
2		
3		
4		

**II. Работа со студентами курируемой группы, проживающими в студенческом общежитии**

1. Было проведено \_\_\_\_\_ посещений проживающих в общежитии студентов:

№	Ф.И.О. студента, проживающего в общежитии	№ секции, в которой проживает студент
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**2. Основные направления проведенной работы с проживающими в общежитии студентами:**

---



---



---

**III. Работа со студентами, нуждающимися в социальной поддержке и помощи:**

1. Выявление студентов, нуждающихся в социальной поддержке, распределение по соответствующим категориям:

Наименование категории	Количество человек	ФИО студентов
Студенты-сироты и студенты, оставшиеся без попечения родителей		
Студенты – инвалиды		
Студенты, пострадавшие от аварии на ЧАЭС и других радиационных катастроф		
Студенты – участники военных действий		

Студенты, родители которых являются нетрудоспособными (инвалидами 1,2 групп, пенсионерами)		
Студенты, потерявшие кормильца в текущем году малообеспеченных семей		
Студентки – одинокие матери		
Студенческие семьи с ребенком (один или оба родители - студенты)		
Студенты, нуждающиеся в неотложной медицинской помощи		
Студенты из неполных семей (родители разведены, один из родителей умер, воспитывает одинокая мать)		
Студенты из многодетных семей (в семье трое и более детей, не имеющих собственного дохода)		

Рождение ребенка в текущем году		
Бракосочетание в текущем году		
Семейные студенты		
Студенты из малообеспеченных семей		

**2. Основные направления работы с нуждающимися категориями студентов:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Дополнительная информация о кураторской работе**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Инициативы, предложения** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись куратора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Оценка работы куратора со стороны заместителя директора по ВР

\_\_\_\_\_

Подпись заместителя директора по ВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Заключение директора**

\_\_\_\_\_

Подпись директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Форма служебной записки о временном замещении отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего кураторство**  
Директору ГБПОУ РД «Сельскохозяйственный Колледж им. Ш.И.Шихсаидова», Р.С.Аташеву.

**служебная записка.**

Прошу Вас разрешить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работника)  
исполнение обязанностей отсутствующего на время болезни (**на время отпуска без сохранения заработной платы**) куратора группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование группы)  
с доплатой в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц из \_\_\_\_\_  
средств. (бюджетных, внебюджетных)

Дополнительно к должностным обязанностям на него (нее) возлагаются обязанности куратора в соответствии с Положением.

Дата «\_\_\_». \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С дополнительным объемом работ и доплатой согласен, (согласна).

Дата «\_\_\_». \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.

Подпись работника \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\* - Примечание:

- на время отсутствия по болезни сотрудника, исполнение обязанностей оформляется с 4-го дня болезни;
- на время отсутствия по болезни сотрудника, исполнение обязанностей оформляется с 1-го дня болезни;

## КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КУРАТОРА

1. Уровень дисциплинированности группы, соблюдение студентами Правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа, отсутствие проявлений девиантного поведения, взысканий за нарушения.
2. Систематическое, в соответствии с расписанием, проведение кураторских часов с обеспечением стабильной явки большинства членов группы.
3. Систематическое заполнение и ведение журнала куратора.
4. Своевременное предоставление кураторских планов и отчетов о работе в указанные сроки.
5. Обеспечение участия студентов в мероприятиях различного рода, проводимых в колледже.
6. Проведение цикла кураторских часов по правовому, гражданскому, нравственному, физическому, экологическому и иным направлениям воспитания.
7. Наличие необходимой для осуществления кураторской работы документации и методических материалов (законы, внутренняя документация колледжа, регулирующая воспитательный процесс, методические издания и материалы).
8. Проведение воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии (посещение секций, в которых проживают студенты, профилактика девиантного поведения, привлечение к участию в мероприятиях и т.д.).
9. Положительные отзывы о работе куратора, демонстрирующие степень признания и уважения со стороны студентов курируемой группы.
10. Положительная характеристика со стороны заместителя директора по ВР.



