

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябцун Владимир Васильевич
Должность: Директор
Дата подписания: 26.08.2022 10:44:26
Уникальный программный ключ:
937d0b737ee35db03895d495a275a8aac5224805

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Технологический институт-

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(ТИ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТИ НИЯУ МИФИ
В.В. Рябцун
« 04 » июня 2022 г.

ОДОБРЕНО

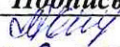
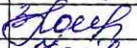
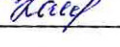
Ученым Советом ТИ НИЯУ МИФИ

Протокол от « 04 » июня 2022 г., № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о кураторе учебной группы
отделения среднего профессионального образования

Дата введения: 04. 07 .2022г.

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделением СПО	Атливанова О.М.		04.07.22
Согласовал	Заместитель директора	Заляжных Л.В.		04.07.22
Согласовал	Начальник учебного отдела СПО	Кайбелева А.В.		04.07.22

г. Лесной – 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководителе (далее – куратор) учебной группы отделения среднего профессионального образования Технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - ТИ НИЯУ МИФИ) определяет направление и эффективность работы кураторов учебных групп, порядок и условия выплаты им ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций куратора учебной группы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных образовательных 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);

- письмом Министерства Просвещения РФ от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;

- разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, направленными Министерством просвещения РФ 30.08.2021 г.;

- Уставом НИЯУ МИФИ и иными локальными нормативными актами.

1.3. Классное руководство (далее – кураторство) – особый вид педагогической деятельности, направленный, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.4. Кураторство в учебных группах отделения СПО ТИ НИЯУ МИФИ устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно с соблюдением процедур, установленных трудовым законодательством РФ.

1.5. Ежегодно в каждой учебной группе приказом директора ТИ НИЯУ МИФИ назначается куратор. 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.

1.6. В случае необходимости кураторство в группах отделения СПО может осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организаций отделения СПО, ведущих у них учебные занятия.

2. Деятельность педагогического работника, осуществляющего кураторство

2.1. Деятельность педагогического работника, осуществляющего кураторство, регулируется настоящим Положением.

2.2. Организация кураторства в учебных группах отделения СПО ТИ НИЯУ МИФИ предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами в сфере образования.

2.3. Для проведения воспитательной работы педагогические работники ТИ НИЯУ МИФИ могут использовать весь имеющийся аудиторный и

внеаудиторный потенциал воспитательной работы образовательной организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения и пр.).

2.4. Педагогические работники, осуществляющие кураторство в группах отделения СПО ТИ НИЯУ МИФИ, во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

- сохранение контингента обучающихся посредством решения вопросов, связанных с их академической успеваемостью, решением социально-бытовых проблем, определением досуговой деятельности и т.д.;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности каждого обучающегося путем формирования навыков общения, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно у обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их законными представителями);

- формирование необходимых личностных качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, следования нормам поведения, принятым в обществе и конкретно в ТИ НИЯУ МИФИ (соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения об академических правах и обязанностях обучающихся, пропускного режима и т.д.), негативного отношения к совершению правонарушений (преступлений);

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе по вопросам академической успеваемости, посещаемости ими учебных занятий, организации досуга и отдыха и др.

2.5. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего кураторство в учебных группах отделения СПО ТИ НИЯУ МИФИ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, входит:

1. Журнал куратора учебной группы:
 - социальный паспорт группы;
 - персональная информация об обучающихся группы;
 - информация о занятости обучающихся группы во внеучебное время;
 - учет посещаемости обучающихся группы;
 - учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок).
2. План воспитательной работы группы за семестр, учебный год и отчет за указанные периоды.
3. Документация классных часов (методические материалы и т.д.).
4. Протоколы родительских собраний.

3. Функции куратора учебной группы

3.1. Аналитическая функция:

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- изучение условий семейного воспитания обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива обучающихся;
- предвидение последствий складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

3.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива обучающихся;

- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;

- поддержание связей семьи и образовательной организации, образовательной организации и общества в целом;

- защита прав обучающихся;

- организация индивидуальной работы с обучающимися;

- участие в работе Педагогического совета отделения СПО ТИ НИЯУ МИФИ, административных совещаниях;

3.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося.

4. Права и обязанности куратора учебной группы

4.1. Куратор учебной группы имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, улучшению условий жизни, быта и отдыха студентов;

- участвовать в принятии решений по персональным делам студентов;

- вносить предложения о поощрении студентов за отличную учебу и активное участие в научной, культурно - массовой или спортивно - массовой работе;

- присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по согласованию с преподавателем, ведущим занятия);

- получать информацию, касающуюся учебно-воспитательной деятельности, а так же академической успеваемости и дисциплинированности студентов от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе;

- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся, определять формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с деятельностью куратора, или по другим вопросам.

4.2. В обязанности куратора учебной группы входит:

- по требованию администрации образовательной организации готовить и предоставлять отчеты различных форм о группе и собственной работе;

- знакомить студентов учебной группы с рабочим учебным планом на текущий учебный год и семестр, консультировать студентов по вопросам организации учебного процесса; знакомить студентов с приказами и распоряжениями руководства ТИ НИЯУ МИФИ, касающимися студентов;

- оказывать содействие студентам нового набора по адаптации к новым условиям;

- сохранять контингент обучающихся путем систематического анализа состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся в группе;

- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы;

- обеспечивать сбор данных и принятие решений о назначении или снятии со стипендии студентов или оказания им иных форм социальной поддержки;

- вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

- изучать и учитывать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;

- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять обоснованную педагогическую и

психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях – информировать об этом администрацию ТИ НИЯУ МИФИ;

- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;

- пропагандировать здоровый образ жизни;

- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их академической успеваемости, посещаемости учебных занятий, созывать родительские собрания;

- принимать активное участие в оказании обучающимся своевременной помощи в учебе с целью недопущения их неуспеваемости;

- планировать свою деятельность в качестве куратора в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в образовательной организации;

- регулярно проводить классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с группой;

- вести документацию по группе (журнал куратора учебной группы и др.), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.);

- регулярно повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики, психологии, воспитательной работы;

- соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации;

- выполнять распоряжения заведующего отделением СПО и протокольные поручения Педагогического совета отделения СПО.

5. Организация работы куратора учебной группы

5.1. Работа куратора с группой и отдельными обучающимися осуществляется на систематической и постоянной основе.

5.2. Куратор учебной группы 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 работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиантного поведения.

5.3. Куратор учебной группы еженедельно:

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с педагогическими работниками, работающими в группе, по ситуации.

5.4. Куратор учебной группы ежемесячно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- посещает учебные занятия в своей группе;
- проводит консультации у психолога и отдельных преподавателей;
- организует работу студенческого актива группы.

5.5. Куратор учебной группы каждый семестр:

- оформляет и заполняет журналы куратора;
- участвует в работе органов самоуправления по воспитательной работе, административных совещаниях;
- проводит анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы и коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит родительское собрание;

- представляет заведующему отделением СПО отчет об успеваемости обучающихся группы за семестр.

5.6. Куратор учебной группы ежегодно:

- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в группе (план куратора).

5.7. Классный час проводится куратором в произвольной форме.

5.8. Количество воспитательных мероприятий в группе должно составлять не менее двух в месяц.

5.9. Родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

5.10. Отчет о работе куратора учебной группы может быть заслушан на заседании Педагогического совета, административном совещании.

6. Оценка эффективности деятельности куратора учебной группы

6.1. Оценка деятельности куратора учебной группы в отделении СПО ТИ НИЯУ МИФИ, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют кураторство.

6.2. Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих кураторство определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

6.3. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с кураторством, относятся:

- комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
- адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей обучающихся, характеристик групп СПО;
- инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных

обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

- системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.4. Эффективность деятельности куратора повышается по мере продвижения к результатам более высокого уровня.

7. Требования к обеспечению выплат ежемесячного денежного вознаграждения

7.1. Педагогическим работникам, осуществляющим кураторство в группах отделения СПО ТИ НИЯУ МИФИ, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением педагогическими работниками кураторства в группах отделения СПО ТИ НИЯУ МИФИ, необходимо учитывать следующее:

7.2.1. Работа в качестве куратора 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).

7.2.2. Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление работы в качестве куратора учебной группы относятся к выплатам компенсационного характера.

8. Порядок утверждения изменений в Положение

Изменения в Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора ТИ НИЯУ МИФИ.