

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Финансово-экономический колледж

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета колледжа
протокол от 20.12.2022
№ 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФЭК РГЭУ (РИНХ)
Р.А. Сычев
Распоряжение от 21.12.22
№ 387

Порядок

организации кураторства в группах финансово-экономического
колледжа, реализующего образовательные программы среднего
профессионального образования

Ростов-на-Дону,
2022 г.

Настоящий документ разработан на основании ст. 47, 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "Об образовании в Российской Федерации" и Разъяснений Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. «Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения».

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года
- 1.2 Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору
- 1.3 Возможность отмены выплат за кураторство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по кураторству
- 1.4 При недостаточном количестве педагогических работников 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
- 1.5 В случае необходимости кураторство в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников, ведущих в них учебные занятия
- 1.6 Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются для куратора рабочим временем
- 1.7 Список педагогических работников, осуществляющих кураторство с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте организации СПО

- 1.8 При реализации образовательных программ СПО для лиц с ограниченными возможностями здоровья, куратор участвует в обеспечении формирования социокультурной среды, условий, необходимых 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
- 1.9 Воспитание обучающихся осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Кураторы принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.).

2 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

- 2.1 Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента, 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 Постоянное участие в жизни группы в течение учебного года: помощь в решении проблем, работа по созданию дружеской атмосферы в группе, интерес к личности каждого студента
- 2.3 Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся: проверка журнала посещаемости, посещение учебных занятий, беседы с преподавателями
- 2.4 Помощь в вопросах, связанных с учебным расписанием, занятиями, промежуточной аттестацией
- 2.5 Знание бытовых условий и состояния здоровья каждого студента в группе
- 2.6 Приобщение обучающихся к студенческой жизни, предоставление возможности для самореализации

- 2.7 Индивидуальная работа со студентами. Куратор также должен уделять внимание вопросам взаимодействия обучающегося с сокурсниками, преподавателями, личным проблемам обучающегося.
- 2.8 Работа с родителями (законными представителями): доведение до их сведения необходимой информации о посещаемости (не посещаемости), успеваемости (неуспеваемости), поведении обучающегося в колледже, общежитии и общественных местах
- 2.9 Этическое и эстетическое воспитание обучающихся в группе: контроль за внешним видом, поведением обучающихся группы, соблюдением ими правил внутреннего распорядка в университете и колледже; привитие интереса к культуре и искусству.

3 ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

- 3.1 Подготовка списка группы (занесение его в «Папку куратора»), ознакомление с личными делами обучающихся: выявление потенциальных лидеров, заведомо слабых по успеваемости обучающихся (согласно оценкам аттестата). Всю необходимую информацию занести в журнал куратора (в соответствии с «Инструкцией о ведении и заполнении учебных журналов ФЭК»)
- 3.2 Знание бытовых условий проживания и состояния здоровья каждого студента в группе.
- 3.3 Знакомство с университетом, колледжем:
- заочное знакомство: беседы с группой, просмотр фильма об истории института и университета (при наличии)
 - заочная экскурсия: главный корпус, учебный корпус, библиотека, общежитие и т.д.);
 - знакомство со студенческой жизнью в университете, колледже: с системой студенческого самоуправления, с подразделениями воспитательной системы, с общественными организациями
 - ознакомление с Уставом, локальными актами ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», распорядительными документами ФЭК РГЭУ (РИНХ);
 - разъяснение прав и обязанностей обучающихся.
- 3.4 Организация выборов старосты и актива группы, ознакомление с обязанностями
- 3.4.1 Актив группы выбирается в сентябре месяце, но не в первые дни учебы (на это время может быть назначен временный староста). Выборы актива осуществляются в присутствии куратора. До выборов, необходимо познакомить обучающихся с полномочиями и обязанностями представителей актива. Актив группы в конце

учебного года (а при необходимости и в течение года) по итогам работы может быть переизбран.

3.4.2 Задача куратора во время выборов актива группы состоит в том, чтобы настроить обучающихся на серьезное отношение к происходящему, направить обучающихся в решении вопросов выбора актива.

3.5 Проведение Часа куратора

Час куратора проводится один раз в неделю. Однако в зависимости от учебного периода и состояния дел в группе его можно проводить несколько раз в неделю (в первые месяцы учебного года), а можно раз в две недели. Продолжительность часа куратора также относительно условна: он может длиться больше часа или 15-20 минут в зависимости от ситуации. Примерная тематика вопросов, выносимых на обсуждение часа куратора:

- решение повседневных проблем и вопросов, появившихся у обучающихся группы;
- обсуждение актуальных вопросов современной жизни;
- встречи с ППС и выпускниками факультета (университета), специалистами, представителями общественных организаций и др.;
- проведение деловых игр на коллективное взаимодействие, на сплочение и развитие доверия обучающихся друг к другу;
- индивидуальные беседы с обучающимися.

3.6 Организация и проведение мероприятий с группой.

3.6.1 Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях, организуемых в университете, колледже и др.

3.6.2 Проведение родительских собраний (не реже 1 раза в семестр)

3.7 Подведение итогов семестра и учебного года

3.7.1 Подведение итогов проводится на собрании группы в конце учебного семестра.

Итоги подводятся по нескольким позициям:

- успеваемость;
- посещаемость;
- социальная активность обучающихся;
- сплоченность коллектива и общая атмосфера в группе, возникающие в этом плане проблемы;
- перевыборы актива группы (в конце учебного года, если необходимо).

3.8 Посещение общежития (не реже двух раз в месяц) с целью выявления условий проживания и быта обучающихся, способствовать их улучшению.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1 В перечень документации педагогического работника, осуществляющего кураторство в колледже, включается набор документации с целью формирования «Папки куратора».

Папка куратора состоит из пяти разделов:

4.1.1 материалы, содержащие рабочую документацию:

- список обучающихся группы (с указанием среднего балла по аттестату);
- список обучающихся – сирот и обучающихся оставшихся без попечения родителей;
- список обучающихся – инвалидов;
- сведения о бытовых условиях проживания;
- социальный паспорт группы (приложение 1);
- список актива группы с распределением обязанностей (приложение 2);
- журнал индивидуально- профилактической работы с обучающимися (приложение 3);
- журнал учебной группы (заполняет списки обучающихся; следит за своевременным заполнением журнала и содержанием в чистом и аккуратном виде, при необходимости устраняет повреждения);
- журнал инструктажа по ТБ, по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка для обучающихся, правилами поведения в общественных местах, охране жизни и здоровья (приложение 4);
- список обучающихся, проживающих в общежитии (приложение 5);
- график посещения общежития (приложение 6);
- протоколы родительских собраний (приложение 7).

4.1.2 нормативно-правовая документация:

- распорядительные акты федерального, регионального уровней, локальные акты

4.1.3 планирующая документация:

- план воспитательной работы группы (годовой, месячный)
- графики (по необходимости)

4.1.4 аналитическая документация:

- отчеты по разным направлениям (по запросу);
- награды группы и отдельных обучающихся (оригиналы или копии);
- анализ успеваемости (посещаемости) и качества знаний в рамках СМК (ведомости).

4.1.5 методическая документация:

- памятки, рекомендации, методические разработки, сценарии и т.д.
- материалы, подтверждающие проведение мероприятий с обучающимися (фото, видео, грамоты, благодарности, сценарии и т.д.).

5 ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

5.1 Куратор ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий, в том числе для проживающих в общежитии (при наличии);
- организует и контролирует дежурство обучающихся в учебных кабинетах;
- организует различные формы индивидуальной работы со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2 Куратор еженедельно:

- проводит кураторский час учебной группы в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (при необходимости);
- проводит работу с преподавателями-предметниками, педагогом - психологом (при необходимости);
- анализирует состояние посещаемости и успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

5.3 Куратор ежемесячно:

- мониторит и анализирует состояние успеваемости и посещаемости в группе в целом и у отдельных обучающихся, предусматривая корректирующие действия;
- проводит сверку плана работы куратора и вносит коррективы в случае необходимости;
- содействует организации работы студенческого актива, в том числе в общежитии (при наличии).

5.4 Куратор в течение семестра:

- оформляет списки в журнале учебной группы;
- следит за своевременным заполнением журнала и содержанием в чистом и аккуратном виде, при необходимости устраняет повреждения;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и достижения личностных результатов обучающимися;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на следующий семестр, включая общежитие (при наличии);
- проводит родительское собрание (не реже 1 раза в семестр);
- представляет отчет об успеваемости своей группы инспектору учебно – методического отдела за семестр в рамках СМК.

5.5 Куратор ежегодно:

- анализирует результаты трудоустройства выпускников (выпускная группа);
- сотрудничает с преподавателями - руководителями производственной практики (далее – ПП) с целью контроля за посещаемостью баз ПП.

6 ПРАВА КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Регламентируются п.7 «Положения о кураторе академической группы» РГЭУ (РИНХ)» (утв. ректором ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»).