

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Пермский
колледж транспорта и сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ

«01» 08 2023 г. № 444



Е.И. Васенин

2023 г.

**о кураторе/мастере п.о. учебной
группы ГБПОУ «Пермский колледж
транспорта и сервиса»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указом Президента РФ от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами ГБПОУ «Пермский колледж транспорта и сервиса» (далее – Колледж).

1.2. В целях обеспечения единства и эффективности процесса обучения и воспитания студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС), усиления педагогического влияния на формирование личности будущих специалистов/квалифицированных рабочих за каждой учебной группой по ППССЗ закрепляется куратор, за учебной группой по ППКРС – мастер производственного обучения (далее – мастер п.о.).

1.3. Руководство учебной группой является составной частью педагогической деятельности работников колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Цель работы куратора/мастера п.о. - развитие личности студента, создание условий для его самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, воспитание чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному

наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2.2. Основные задачи куратора/мастера п.о.:

- усвоение студентами знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности; подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации;
- мотивирование студентов 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;
- создание организованного сплоченного студенческого коллектива.

3. Регламент деятельности

3.1. Куратор/мастер п.о. назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее - зам. директора по УВР).

3.2. Основными требованиями к личности куратора/мастера п.о. учебной группы и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура и гражданская ответственность.

3.3. Куратор/мастер п.о. учебной группы работает под руководством зам. директора колледжа по УВР, руководителя по ВР, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, а так же заведующих соответствующих отделений.

3.4. Вопросы организации и содержания деятельности куратора/мастера п.о. систематически обсуждаются на заседаниях методической комиссии мастеров и кураторов, а также Педагогическом совете Колледжа.

3.5. Свою работу куратор/мастер п.о. строит с учётом Программы воспитания и социализации студентов Колледжа, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы на текущий учебный год.

3.6. Содействие в работе куратора/мастера п.о. оказывает актив учебной группы.

4. Права

4. Куратор/мастер п.о. учебной группы имеет право:

4.1. самостоятельно выбирать и применять, руководствуясь календарным планом воспитательной работы на текущий учебный год, методики и средства воспитания, пособия, материалы, методы контроля, не причиняющие ущерб правам и свободам студентов, их человеческому достоинству, репутации, а также здоровью;

4.2. вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

4.3. принимать активное участие в работе методической комиссии мастеров и кураторов Колледжа;

4.4. вносить предложения по поощрению студентов, а также по привлечению их к дисциплинарной ответственности за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Колледжа;

4.5. получать информационную, методическую, техническую помощь со стороны администрации и структурных подразделений Колледжа по проблемам воспитания;

4.6. за качественную работу с учебной группой, высокие показатели студентов группы в учебной, научной и общественной работе быть представленным к материальному/моральному поощрению, установленному законодательством РФ и локальными актами Колледжа;

4.7. участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов группы;

4.8. вести планомерную работу по совершенствованию учебно-воспитательной работы в учебной группе;

4.9. присутствовать на занятиях по теоретическому и практическому обучению, при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации (по согласованию с преподавателями/ мастерами п.о./ зав. отделением и т.д.);

4.10. обсуждать и выработать с преподавателями и мастерами п.о., осуществляющими обучение в руководимой группе, единые принципы и методы воспитания, планирования учебно – воспитательной работы и т.п.;

4.11. приглашать в Колледж родителей/законных представителей студентов руководимой группы для совместного разрешения проблем воспитания и обучения;

4.12. запрашивать и получать у администрации Колледжа необходимую информацию о студентах своей группы по вопросам, касающимся воспитания и обучения;

4.13. повышать свою психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах, конференциях и т.п.;

4.14. принимать участие в методической работе по разработке рабочих программ воспитания, методических рекомендаций, технологических карт внеурочных мероприятий.

5. Обязанности

5. Куратор/мастер п.о. учебной группы обязан:

5.1. вести планомерную работу по совершенствованию воспитательной работы в учебной группе;

5.2. заполнять/вносить изменения, дополнения в бумажном/электронном формате:

- журнал куратора/ мастера п.о.;
- учебные ведомости;
- зачетные книжки;
- раздел «Педагогическое наблюдение», «Отдых и занятость» единой информационной системы «Траектория» (далее – ЕИС «Траектория»), по установленному в Колледже графику;
- личные карточки студентов группы в электронной пермской образовательной системе (ЭПОС)
- информацию в ЭПОС об отсутствии студента на занятиях по уважительной причине;
- списки, ходатайства (для назначения стипендии, материальной помощи, вызова на Совет профилактики, поощрение и т.д.)
- результаты диагностики,
- характеристики на студентов группы;

5.3. организовывать/проводить/участвовать в воспитательных мероприятиях: «Разговоры о важном», часы информации и общения, коллективно-творческие, интеллектуальные, социально - значимые мероприятия, конкурсы и т.д.;

5.4. всесторонне изучать личность каждого студента (его индивидуальные особенности, интересы, склонности, отношения в семье, наблюдение за моральным и физическим состоянием). Полученные результаты анализировать и фиксировать в журнале куратора/мастера п.о. в разделе «Педагогический дневник» (запись по каждому студенту не менее 1 раза в месяц), ЕИС «Траектория» (запись по каждому студенту 2 раза в месяц), а также в социальном паспорте группы;

5.5. создавать в закреплённой группе благоприятную среду и морально-психологический климат, необходимый для достижения цели и задач воспитательной работы;

5.6. проводить классные часы (еженедельно);

5.7. организовывать работу с родителями/законными представителями: по мере необходимости посещать студентов по месту жительства, проводить педагогическое просвещение родителей/ законных представителей, индивидуальные беседы, консультации, информировать родителей/законных представителей об учёбе и поведении студента. Проводить родительские собрания не менее 2 раз в год (с протоколом ведения), привлекать родителей к воспитательной работе в группе;

5.8. вести разъяснительную работу со студентами, состоящими на различных видов профилактических учётах;

5.9. присутствовать на внеурочных мероприятиях с участием курируемой группы, которые проводятся как в Колледже, так и за его пределами, в том числе обеспечивая безопасность жизни и здоровья студентов;

5.10. регулярно отслеживать уровень знаний, умений, навыков студентов, динамику освоения ими выбранной профессии/специальности, достижения личностных результатов;

5.11. организовывать студентов для участия и принимать личное участие в церемонии поднятия и спуска государственного флага РФ на территории Колледжа во время дежурства;

5.12. координировать и контролировать дежурство учебной группы по Колледжу;

5.13. участвовать в профессионально-ориентационной работе;

5.14. поддерживать и развивать традиции Колледжа;

5.15. сочетать высокую культуру, организованность, корректность, уважение и требовательность к обучающимся и их родителям/законным представителям;

5.16. поддерживать связь с выпускниками. Информировать администрацию Колледжа об их трудоустройстве и занятости в течение двух лет после выпуска;

6. Циклограмма деятельности куратора/мастера п.о.

6.1. В начале учебного года:

- составляет список учебной группы (в начале первой учебной недели);

- знакомит студентов с Уставом, локальными актами Колледжа, а также нормативными документами, регламентирующими процесс обучения в колледже;

- организывает получение учебников в библиотеке Колледжа (по графику);

- составляет социальный паспорт учебной группы (в течение сентября);
- собирает информацию об участии студентов группы в работе секций, кружков в Колледже, вне колледжа (сентябрь - октябрь);
- организует со студенческим коллективом планирование внеурочных мероприятий на текущий учебный год, инициирует выборы/перевыборы актива группы, составляет план воспитательной работы на семестр;
- контролирует получение/продление студенческих билетов студентами курируемой группы.

6.2. Ежедневно:

- отмечает отсутствующих на занятиях студентов;
- выясняет причину отсутствия студента на занятиях;
- осуществляет контроль за внешним видом студентов, культурой их поведения;
- осуществляет контроль за дежурством по Колледжу (по графику дежурства).

6.3. Еженедельно:

- подводит итоги успеваемости и посещаемости;
- организует работу по ликвидации задолженностей неуспевающими студентами;
- проводит внеурочные мероприятия, собрания, тематические классные часы, часы информации и общения, экскурсии и т.д.;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием закрепленных за группой территорий Колледжа.

6.4. Ежемесячно:

- организует коллектив учебной группы для участия в культурно – массовых/ спортивных/социально – значимых мероприятиях;
- 2 раза в месяц, по утверждённому приказом директора Колледжа графику, вносит сведения по несовершеннолетним студентам в ЕИС «Траектория»;
- проводит плановый инструктаж по технике безопасности, безопасности жизнедеятельности и т.п.;
- дежурит на общих мероприятиях (согласно графику дежурства).

6.5. В течение семестра:

- проводит со студентами работу по профилактике социально опасных заболеваний и правонарушений, выполняет рекомендации медицинского работника, социального педагога по охране здоровья и жизнедеятельности студентов;

- оперативно информирует зам. директора по УВР, руководителя по ВР о проведении родительских собраний, о случаях грубого нарушения студентами Устава и иных локальных актов Колледжа;
- информирует студентов курируемой группы о необходимости своевременного предоставления социальному педагогу Колледжа пакета документов для оказания мер социальной поддержки;
- посещает методические семинары, совещания по вопросам воспитательной работы;
- контролирует выход студентов группы на практику;
- 1 раз в квартал сдаёт отчёт о результатах воспитательной работы зам. директору по УВР.

6.6. В конце семестра/учебного года:

- подводит итоги успеваемости и посещаемости, заполняет сводные ведомости;
- проверяет корректность и полноту заполнения зачётных книжек;
- организует подведение итогов жизнедеятельности группы в учебном году и совместно с активом группы проводит отчетно-выборную кампанию;
- организует проведение аттестации учебной группы;
- сдаёт на проверку журнал куратора/мастера п.о. зам. директора по УВР/ руководителю по ВР, а также копию протокола проведения инструктажа и проверки знаний безопасности жизнедеятельности обучающихся перед выходом на каникулы;
- организует сдачу учебников в библиотеку.

6.7. Куратор/мастер п.о. выпускной группы дополнительно в течение учебного года:

- собирает сведения о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству;
- организует подготовку к выпускным мероприятиям со студентами и родителями/ законными представителями своей группы;

в течение последнего семестра:

- оформляет документацию для подготовки к государственной итоговой аттестации;
- контролирует выполнение студентами группы выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), посещение консультаций у руководителей ВКР;
- собирает информацию о поступлении своих выпускников в высшие учебные заведения, на работу и иных видах занятости (к началу очередного учебного года).

7. Взаимодействие куратора/мастера п.о. со структурными подразделениями

7.1. Совместно с воспитательной службой, учебной частью, психологической службой Колледжа куратор/мастер п.о. студенческой учебной группы решает вопросы, касающиеся:

итогов аттестации группы;

выдвижения студентов на звание «Студент года», «Гордость Колледжа», «Гордость Пермского края», награждение благодарственными письмами и т.п.;

применения к студентам поощрений или мер административного воздействия, установленных в Колледже;

отчисления, перевода студентов на другие специальности/ профессии/ формы обучения;

предоставления академического отпуска;

перевода на индивидуальный график обучения;

индивидуальной профилактической работы.

7.2. Совместно с руководителем службы содействия трудоустройству Колледжа проводит профориентационную работу, направленную на развитие профессионального потенциала и мотивации студентов, личностно-ориентированное сопровождение формирования специалистов и квалифицированных рабочих;

Предоставляет руководителю службы содействию трудоустройству выпускников Колледжа информацию о трудоустройстве и занятости выпускников в течение двух лет после выпуска.

7.3. Совместно с руководителем многофункционального центра прикладных квалификаций проводит работу по мотивации и стимулированию студентов к получению смежных профессий/ специальностей, освоению программ дополнительного профессионального обучения.

8. Оценка эффективности

8.1. Критериями эффективности работы куратора/мастера п.о. учебной группы являются:

- исполнительская дисциплина, т.ч. своевременное оформление документации и заполнение электронных систем, указанных в п. 5.1. настоящего Положения;

- уровень активности и сплоченность учебной группы;

- уровень активности и компетентности куратора/мастера п.о. при подготовке и проведении внеурочных мероприятий воспитательной направленности;

- соблюдение студентами группы Устава, Правил внутреннего распорядка и иных нормативных документов Колледжа;
- результативная работа с несовершеннолетними студентами, состоящими на различных видах учёта; имеющими льготные категории;
- положительная мотивация к учебной деятельности у студентов,
- своевременное прохождение медицинского осмотра.

8.2. В соответствии с п. 1.10. Положения «Об оплате труда, компенсационных выплатах и материальном стимулировании работников ПКТС» и на основании представленных кураторами/ мастерами п.о. отчётов, директором Колледжа 1 раз в квартал рассматривается вопрос о выплате работникам стимулирующих надбавок и премий.

8.3. Качество и результативность работы куратора/ мастера п.о. учитываются при оценке соответствия ими занимаемой должности, а также в период аттестации на очередной срок/катеорию.

