Приложение № 3
к приказу ГБПОУ «ПБМК»
от 28.05.2026 года № 92

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж»
(ГБПОУ «ПБМК»)

СОГЛАСОВАНО
На заседании педагогического совета ГБПОУ «ПБМК»
протокол № 5 от «28» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГБПОУ «ПБМК»
_____ О.С. Плетенева
«28» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ ГБПОУ «ПБМК»

Пермь, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, права, обязанности, ответственность и основные направления деятельности куратора учебной группы в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский базовый медицинский колледж» (далее — Колледж).

1.2. Куратор учебной группы назначается из числа педагогических работников Колледжа в целях обеспечения единства обучения и воспитания, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, содействия формированию личности будущего специалиста, адаптации студентов к условиям обучения в Колледже и развития студенческого самоуправления.

1.3. В своей деятельности куратор руководствуется следующими нормативными правовыми актами (в актуальной редакции):

— Конституция Российской Федерации;

— Конвенция ООН о правах ребенка;

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

— Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Устав ГБПОУ «ПБМК»;

— Правила внутреннего распорядка обучающихся;

— Настоящее Положение.

2. Цели и задачи деятельности куратора

2.1. Целью деятельности куратора является создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития обучающихся, формирования сплоченного студенческого коллектива, содействия успешной адаптации, социализации и самореализации студентов.

2.2. Основными задачами куратора являются:

— содействие адаптации студентов (особенно первого курса) к образовательному процессу и новым социальным условиям;

— формирование у студентов ответственного отношения к учебе, сознательной дисциплины, навыков самоорганизации;

— развитие студенческого самоуправления, поддержка инициатив и творческого потенциата обучающихся;

— организация системной воспитательной работы, направленной на формирование общих и профессиональных компетенций;

— профилактика асоциального поведения, правонарушений и вредных привычек среди обучающихся;

— взаимодействие с преподавателями, родителями (законными представителями), администрацией и иными структурами Колледжа по вопросам обучения и воспитания;

— содействие в разрешении конфликтных ситуаций, защита прав и законных интересов студентов.

2.3. Формы и методы работы куратора определяются индивидуально с учетом:

— возрастных и личностных особенностей студентов;

— уровня развития коллектива;

— специфики специальности (профессии), курса обучения;

— актуальных задач воспитательной работы Колледжа.

3. Порядок назначения и освобождения от обязанностей куратора

3.1. Куратор назначается из числа штатных педагогических работников Колледжа, не имеющих ограничений на занятие педагогической деятельностью в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.2. Назначение производится ежегодно приказом директора Колледжа на учебный год по представлению заместителя директора по воспитательной работе и заведующих отделениями.

3.3. За одним куратором может быть закреплена одна или две учебные группы.

3.4. Освобождение от обязанностей куратора до истечения срока полномочий производится приказом директора на основании:

— личного заявления куратора;

— служебной записки заместителя директора по направлению «воспитательная работа» о неэффективности работы;

— ходатайства студенческой группы (подписанного не менее 2/3 обучающихся группы) о замене куратора;

— производственной необходимости (изменение учебной нагрузки, увольнение и т.п.).

3.5. Куратор непосредственно подчиняется заместителю директора по направлению «воспитательная работа» и взаимодействует с заведующими отделениями, педагогом-психологом, социальным педагогом, преподавателями и другими специалистами ГБПОУ «ПБМК».

4. Организация работы и планирование

4.1. Деятельность куратора осуществляется на основе плана работы на учебный год (семестр), который согласовывается и утверждается с заместителем директора по направлению «воспитательная работа».

4.2. План работы куратора должен включать:

— регулярные кураторские часы (не реже 2 раз в месяц согласно расписанию);

— контроль посещаемости и успеваемости студентов;

— индивидуальные беседы со студентами;

— взаимодействие с преподавателями дисциплин и профессиональных модулей (не реже 1 раза в месяц);

— мероприятия по адаптации первокурсников;

— участие группы в общеколледжных мероприятиях;

— работу со студентами «группы риска» и состоящими на различных видах учета;

— взаимодействие с родителями (законными представителями);

4.3. Общую координацию деятельности кураторов осуществляет заместитель директора по направлению «воспитательная работа» в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Колледжа.

5. Права и обязанности куратора

5.1. Куратор имеет право:

5.1.1.Посещать учебные занятия в курируемой группе (по согласованию с преподавателем) с целью наблюдения за успеваемостью и дисциплиной.

5.1.2.Получать от преподавателей, заведующих отделениями, учебной части информацию об успеваемости и посещаемости студентов группы.

5.1.3.Вносить предложения о поощрении студентов (в том числе материальном) или применении дисциплинарных мер в установленном порядке.

5.1.4. Участвовать в заседаниях стипендиальной комиссии, представлять кандидатуры для назначения повышенной/академической стипендии.

5.1.5. Рекомендовать кандидатуры на должность старосты группы и в состав студенческого совета.

5.1.6. Участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями дисциплины,

правил внутреннего распорядка, и вносить предложения о мерах воздействия.

5.1.7. Получать консультативную и методическую помощь у педагога-психолога, социального педагога, заместителя директора по направлению «воспитательная работа».

5.1.8. Обобщать и представлять свой опыт кураторской деятельности на методических объединениях, педагогических советах, конференциях.

5.2. Куратор обязан:

5.2.1. Участвует в реализации рабочей программы воспитания по основной профессиональной образовательной программе специальности.

5.2.2. Составляет годовой и месячный план воспитательной работы в группе на основе календарного плана воспитательной работы Колледжа, с учетом особенностей группы (специальность, уровень образования, специфика контингента обучающихся, их образовательных и творческих потребностей и запросов).

5.2.3. Создает благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения студентов, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями).

5.2.4. Создает условия для формирования необходимых качеств у студентов для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.

5.2.5. Содействует в получении студентами дополнительного образования посредствам включения их в различные кружки, секции, творческие объединения и мероприятия по интересам, как в Колледже, так и в других учреждениях дополнительного образования.

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

5.2.7. Руководит деятельностью актива группы, обеспечивает процедуру назначения стипендии по результатам промежуточной аттестации.

5.2.8. Совместно с активом группы осуществляет планирование внеучебной работы, организовывает внеучебную деятельность студентов группы.

5.2.9. Разрабатывает план воспитательной работы группы на учебный год и предоставляет заместителю директора по воспитательной работе.

5.2.10. Осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости студентов, на его основе оперативно реагирует на учебные проблемы и затруднения, своевременно информирует родителей и учебную часть.

5.2.11. Оказывает систематическую помощь и поддержку студентам группы в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контролирует текущую и семестровую успеваемость.

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

5.2.13. Заполнять единые информационные системы (Траектория, ЭПОС и др.).

5.2.14. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов с целью повышения их педагогической компетентности, в том числе в вопросах межличностных отношений, нравственного воспитания, правопорядка, информационной безопасности.

5.2.15. 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.

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

5.2.17. Организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, употребления психоактивных веществ, буллинга.

5.2.18. Формирует у студентов группы навыки информационной безопасности.

5.2.19. Проводит инструктаж по соблюдению обучающимися правил и инструкций по охране труда, пожарной и электробезопасности, по действиям в условиях чрезвычайных происшествий, правил поведения на транспорте, на воде, на культурных массовых мероприятиях и т.п., в том числе в период каникул;

5.2.20. Пропагандирует среди студентов здоровый образ жизни, участие в массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, сдаче норм ГТО.

5.2.21. Разъясняет студентам 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» (с изменениями и дополнениями).

5.2.22. Организует, согласно расписанию, тематический кураторский час, в соответствии с утвержденной тематикой.

5.2.23. Проводит внеурочные воспитательные занятия в рамках проекта Министерства просвещения России “Разговоры о важном”, направленные на формирование духовно-нравственных ценностей студентов.

5.2.24. Содействует трудоустройству студентов-выпускников, осуществляет сбор оперативной информации о результатах трудоустройства.

5.2.25. Сдаёт аналитическую справку о результатах деятельности куратора по итогам учебного года заместителю директора по воспитательной работе.

5.2.26. Систематически повышает свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе педагогического совета, в научно-методических семинарах и иных мероприятиях, посвященных вопросам воспитания и профессионального становления студентов.

5.2.27. Обеспечивает контроль над выполнением финансовых условий Договора об оказании образовательных услуг.

5.2.28. Выполняет иные поручения директора и заместителей директора, связанные с взаимодействием со студентами или родителями.

6. Ответственность куратора

6.1. Куратор несет ответственность в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Колледжа:

6.1.1.1 за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.1.2 за жизнь и здоровье студентов во время проведения мероприятий, организуемых куратором (кураторские часы, экскурсии, походы, вечера и т.п.).

6.1.1.3 за несвоевременное информирование администрации и родителей о чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью студентов.

6.1.1.4 за причинение материального ущерба Колледжу или участникам образовательного процесса в связи с исполнением (неисполнением) должностных обязанностей — в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

7. Критерии оценки эффективности деятельности куратора

7.1. Эффективность работы куратора оценивается по итогам месяца, семестра и учебного года на основе следующих критериев:

— Успеваемость студентов группы (средний балл, количество задолженностей);

— Посещаемость учебных занятий (процент пропусков без уважительной причины);

— Сохранность контингента (количество отчисленных, переведенных);

— Динамика состояния студентов «группы риска» (снятие/постановка на учет);

— Участие группы в общеколледжных, городских, краевых мероприятиях (конкурсы, олимпиады, спортивные соревнования, волонтерство);

— Вовлеченность студентов во внеучебную деятельность (кружки, секции, студии, общественные объединения);

— Своевременность и качество ведения документации (планы, отчеты, журнал);

— Отсутствие обоснованных жалоб со стороны студентов, родителей, преподавателей.

7.2. По итогам анализа работы в соответствии с критериями, а также на основании служебной записки заместителя директора по направлению «воспитательная работа», директором Колледжа может устанавливаться выплата стимулирующего характера (надбавка за кураторство) в порядке и размере, предусмотренном Положением об оплате труда работников ГБПОУ «ПБМК».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует до замены новым или отмены.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета Колледжа и утверждаются приказом директора.