

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области «Раменский колледж»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 5 от «16» 12 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом

Протокол № 2 от «16» 12 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

ГБПОУ МО «Раменский колледж»

\_\_\_\_\_ А.В. Осадчий

«16» \_\_\_\_\_ 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КУРАТОРЕ ГРУППЫ  
ГБПОУ МО «РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Раменское

2025 г.

## **1. Назначение, освобождение, подчиненность куратора**

- 1.1. Кураторство является одной из форм организации воспитательного процесса в ГБПОУ МО «Раменский колледж» (далее – Колледж).
- 1.2. Куратор в своей работе руководствуется ФЗ «Об образовании в РФ», федеральными и региональными нормативными документами в сфере образования, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами.
- 1.3. Целью деятельности куратора является формирование квалифицированного специалиста и творчески развитой личности через организацию, координацию и контроль за всем комплексом учебной и внеучебной деятельности студентов, а также реализацию задач нравственно-этического воспитания.
- 1.4. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора учебной группы осуществляется приказом директора Колледжа.
- 1.5. Куратор непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. На период отпуска или временной нетрудоспособности куратора его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника.

## **2. Обязанности куратора**

- 2.1. Ознакомить студентов с требованиями действующего законодательства об образовании, учредительными и иными локальными актами Колледжа, с организацией учебного процесса, правилами работы библиотеки и иных структурных подразделений.
- 2.2. Сформировать актив группы и совместно с активом составить план работы на учебный год.
- 2.3. Оказывать помощь активу группы в организации студенческого самоуправления.
- 2.4. Способствовать формированию организованного, сплоченного студенческого коллектива, созданию здорового морально-психологического климата в группе; адаптации студентов к новой системе обучения; ориентации в правах и обязанностях; культурному и физическому совершенствованию, налаживанию доброжелательных отношений между преподавателями и студентами.
- 2.5. Строить свою работу на индивидуальном подходе к каждому студенту, знании его интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья.
- 2.6. Информировать руководителя структурного подразделения и психолого-педагогическую службу о социально-психологическом климате в группе.

- 2.7. Выяснять причины неуспеваемости студентов, организовывать необходимую помощь, контролировать текущую и семестровую успеваемость, принимать необходимые меры к повышению успеваемости студентов группы.
- 2.8. Контролировать посещаемость, выяснять причины пропусков занятий, информировать родителей (законных представителей) об имеющихся проблемах и нарушении правил внутреннего распорядка.
- 2.9. Предоставлять информацию, консультировать студентов о предоставляемых Колледжем дополнительных образовательных услугах.
- 2.10. Предоставлять в стипендиальную комиссию колледжа документы для начисления стипендии студентам группы.
- 2.11. Предоставлять предложения о поощрении, привлечении к административной ответственности студентов курируемой группы.
- 2.12. Своевременно заполнять журналы учебных занятий, документы учета воспитательной работы куратора учебной группы.
- 2.13. Проводить родительские собрания, взаимодействовать с родительскими комитетами Колледжа и группы, с родителями (законными представителями) студентов по вопросам успеваемости, обеспечения образовательного процесса, воспитания здорового образа жизни, создания комфортных условий для участников образовательного процесса.
- 2.14. Принимать участие в мероприятиях в соответствии с Календарным планом воспитательной работы на учебный год и рекомендациями Министерства образования Московской области.
- 2.15. Проводить обязательные еженедельные классные часы в соответствии с Календарным планом воспитательной работы на учебный год и рекомендациями Министерства образования Московской области.

### **3. Права куратора**

- 3.1. Участвовать в обсуждении и согласовании учебных планов.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной работы.
- 3.3. Посещать учебные занятия группы.
- 3.4. Совместно с заведующим отделением участвовать в решении следующих вопросов:
  - Отчисление студентов из колледжа и (или) перевод на другие образовательные программы;
  - Предоставление мест в общежитии;
  - Предоставление академического отпуска;
  - Перевод на индивидуальный график обучения.

#### **4. Организация работы**

- 4.1. Куратор организует свою работу в соответствии с планом работы на учебный год.
- 4.2. По завершении учебного года куратор сдает годовой отчет о воспитательной работе в группе заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.3. В течение учебного года куратор принимает участие в работе совета кураторов.
- 4.4. Куратор учебной группы координирует участие студентов в смотре-конкурсе на лучшую группу Колледжа в соответствии с Положением.

#### **5. Критерии оценки и формы поощрения куратора**

- 5.1. В качестве основных критериев оценки работы куратора принимаются следующие:
  - Своевременное ведение планирующей и отчетной документации;
  - Положительная динамика успеваемости по результатам промежуточной аттестации;
  - Положительная динамика посещаемости;
  - Активность участия студентов группы во внутриколледжских, районных, региональных, всероссийских, международных чемпионатах, олимпиадах, конкурсах, конференциях и иных мероприятиях;
  - Эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов, органами родительского самоуправления.
- 5.2. За высокие показатели критериев работы куратор по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе куратор может быть представлен к установленным в Колледже формам морального и материального поощрения.