

Профессиональная образовательная  
автономная некоммерческая организация  
«Столичный бизнес колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
*Сергей Михайлович Гайдуков*

«01» *сентября* 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ.  
о кураторе (тьюторе) учебной группы  
ПО АНО «Столичный бизнес колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кураторе (тьюторе) учебной группы (далее – куратор) ПО АНО «Столичный бизнес колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся ПО АНО «Столичный бизнес колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно - методическую основу деятельности кураторов студенческих групп в Колледже.

1.3. В своей работе куратор руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа, настоящим Положением.

1.4. Куратор назначается приказом директора Колледжа на период обучения студентов данной группы.

1.5. Куратор непосредственно подчиняется заведующему отделением и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.6. Основными требованиями к куратору и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, коммуникабельность и ответственность.

1.7. Основными принципами деятельности куратора являются личностно - ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, взаимодействие со студенческим активом, развитие студенческого самоуправления.

**2. Обязанности и права куратора**

**2.1. Куратор обязан:**

- Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально - психологические качества каждого студента, коллектива студенческой группы в целом, принимать участие и диагностировании уровня воспитанности студентов.
- Еженедельно проводить час куратора, на котором анализировать состояние воспитательной работы в группе, успеваемость студентов, посещаемость ими занятий, участие в культурной и общественной жизни Колледжа.
- Оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в Колледже.
- Способствовать созданию условий для успешной учебной и научно-исследовательской работы студентов, укреплению учебной дисциплины, развитию умений и навыков самостоятельной учебной работы.
- Вносить предложения по организации образовательного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость студентов и информировать о ней родителей.
- Проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера, проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям.

- Разъяснять студентам нормы и правила внутреннего распорядка, права и обязанности обучающихся Колледжа.
- Принимать участие в формировании, оказывать постоянную помощь в работе органам студенческого самоуправления.
- Содействовать социальной защите студентов, формировать отношение к своему здоровью как социальной ценности, пропагандировать здоровый образ жизни.
- Вести установленную в Колледже документацию студенческой группы.
- Планировать воспитательную работу, исходя из специфики и особенностей студенческой группы на основе плана воспитательной работы Колледжа на учебный год.
- Содействовать творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности студентов, привлекать к участию в работе кружков, объединений, трудовых студенческих отрядов.
- Разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением вопросов формирования профессиональных навыков, эстетического воспитания студентов, физкультурно-оздоровительной работы, работы с активом, трудового воспитания и других направлений воспитательной работы.
- Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

## **2.2. Куратор имеет право:**

- Выбирать формы, методы и средства воспитательной работы в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей Колледжа.
- Вносить предложения по поощрению студентов, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных Правил внутреннего распорядка обучающихся, устава Колледжа.
- Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства колледжа, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания.
- Участвовать в конкурсах педагогических работников образовательных организаций различной направленности и уровней.

## **3. Организация работы и взаимодействие куратора с органами самоуправления Колледжа**

3.1. Общее руководство работой кураторов студенческих групп в Колледже осуществляется заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Работа куратора осуществляется на плановой основе. Планирование включает в себя разработку планов воспитательной работы Колледжа на учебный год и ежемесячных планов работы куратора. Содержание работы куратора отражается в журнале учета учебных занятий.

3.3. Куратор в своей работе взаимодействует с заведующим отделением, заместителем директора по учебно-методической работе, преподавателями, общественными организациями, структурными подразделениями Колледжа, иными заинтересованными людьми с целью создания в студенческой группе морально - психологического климата, благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи.

3.4. Куратор отчитывается заместителю директора по учебно-воспитательной работе о проделанной работе по окончании семестра.

3.5. Оценка работы куратора производится заведующим отделением на основе комплексного анализа учебных и общественных показателей студенческой группы по следующим показателям:

- успеваемость;
- дисциплина;
- участие студентов в общественной жизни группы, Колледжа.

3.6. Куратор, недобросовестно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

3.7. Работа куратора является составной частью педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и является дополнительно возложенной обязанностью, непосредственно связанной с образовательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе

А.И. Исаева

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора

О.Е. Баланчук

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

Н.Е. Губина

Главный юрист

С.Ю. Матвеева

СОГЛАСОВАНО:  
Студенческий совет

Председатель

Протокол № 19 от « 1 » 09 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Совет родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся

Председатель

Протокол № 19 от « 1 » 09 2023 г.