Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.11.2026 09:18:48
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

Приложение к приказу № 67/5 от «01» сентября 2026 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»
(АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета обучающихся
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
№ 67/5 от «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе кураторов
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»

(с изменениями на 01 сентября 2026 года)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях обеспечения единства системы обучения и воспитания студентов, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния преподавательского состава на формирование личности будущих специалистов в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее – Колледж) администрацией Колледжа организована работа кураторов учебных групп.

1.2. Кураторы учебных групп в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», приказами, рекомендациями Министерства образования Российской Федерации, Уставом Колледжа, решениями педагогического совета, приказами и распоряжениями директора Колледжа, рабочей Программой воспитания Колледжа на 2025-2028 годы, календарным планом организации работы по воспитательной работе, целевыми программами, а также настоящим Положением.

1.3. Назначение кураторов из числа опытных, квалифицированных преподавателей в учебные группы осуществляется на основании предложений кафедр Колледжа, утверждаются приказом директора.

1.4. Работа кураторов учебных групп строится на принципах взаимного доверия, уважения, активного диалога, оказания помощи обучающимся и направлена на решение следующих задач:

- содействие адаптации обучающихся в образовательной среде Колледжа;
- оказание помощи каждому обучающемуся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- позиционирование индивидуального образовательного маршрута как основы успешной социализации личности обучающегося;
- содействие осознанному выбору каждым обучающимся образовательной траектории (уровень образования, специализация и т.д.);
- повышение мотивации образовательной деятельности;
- координация учебно-воспитательной работы студенческой группы;
- создание более тесного контакта между администрацией, общественными организациями, преподавательским составом Колледжа и студентами;
- участие в организации учебного процесса в курируемой группе;
- оказание персональной помощи в образовательном процессе студентам с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. В своей работе кураторы должны проявлять высокую культуру, чёткую организованность, корректность, оперативность, уважительное отношение к личности студента.

1.6. Кураторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с кафедрами, заместителем директора по воспитательной работе, педагогом-организатором и другими структурными подразделениями Колледжа.

1.7. Общая координация деятельности кураторов проводится заместителем директора по воспитательной работе.

2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ КУРАТОРОВ

2.1. Методическая и консультативная помощь кураторам в их работе осуществляется сотрудниками по воспитательной, заведующими кафедрами.

2.2. Кураторы учебных групп должны постоянно совершенствовать свое педагогическое мастерство, обучаясь на курсах повышения квалификации не реже одного раза в три года (36 часов и выше), участвуя в совещаниях, семинарах, конференциях, круглых столах по проблемам воспитания молодежи, изучая специальную литературу и пр.

2.3. Заместителем директора по воспитательной работе организуется подготовка и издание методических пособий, разработок, рекомендаций по актуальным вопросам воспитательной работы.

2.4. Сотрудниками по воспитательной работе осуществляет мониторинг качества организации воспитания обучающихся Колледжа.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРОВ

Куратор учебной группы обязан:

3.1. Организовывать воспитательную работу в учебной группе, направленную на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.2. Добиваться успешной организации образовательного процесса в группе, особое внимание уделять адаптации обучающихся к новым условиям обучения, оказывать им индивидуальную помощь в овладении культурой умственного труда, методами самостоятельной учебной работы.

3.3. Проводить индивидуальные беседы с каждым обучающимся группы в целях:

- выявления мотивационных механизмов личности обучающегося, его интересах, ценностных ориентиров, необходимых для построения воспитательной работы с ним;
- определения состояния здоровья в случае необходимости оказания соответствующей помощи;
- ознакомления его с нормативными документами, регулирующими образовательную деятельность в Колледже (Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Колледжа, внутренними положениями и приказами директора по вопросам обучения и пр.);
- ознакомления с дополнительными услугами, предоставляемыми Колледжем;
- обеспечения комфортного обучения инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Уделять особое внимание и оказывать помощь обучающимся, нуждающимся в социальной защите, испытывающим материальные и другие затруднения. Предоставлять Администрации Колледжа сведения о нуждах и запросах обучающихся.

3.5. Формировать актив учебной группы и осуществлять координацию и контроль его работы.

3.6. Совместно с активом группы осуществлять реализацию плана воспитательной работы на учебный год и вносить в него изменения.

3.7. Направлять свою деятельность на формирование в группе сплоченного коллектива, через актив группы создавать атмосферу доброжелательной взаимопомощи, сознательной дисциплины.

3.8. Посещать учебные занятия, в т.ч. зачеты и экзамены в группе.

3.9. Контролировать выполнение обучающимися «Правил внутреннего распорядка обучающихся АНПОО «Урюпинского колледжа бизнеса», посещение ими учебных занятий,

способствовать устранению неуспеваемости.

3.10. Поддерживать связь с родителями (законными представителями) студентов.

3.11. Контролировать своевременность оплаты обучения студентами.

3.12. В случае неоплаты за обучение более двух месяцев куратор обязан подготовить служебную записку на имя директора Колледжа об образовавшейся задолженности у обучающегося и необходимости принятия мер в рамках правового поля. Дальнейший контроль ликвидации задолженности по оплате за обучение осуществляется куратором совместно с заведующим кафедрой.

3.13. Предоставлять отчет о проделанной воспитательной работе в учебной группе на заседаниях кафедры, заместителю директора по воспитательной работе Колледжа (по требованию и по итогам учебного года).

3.14. Организовывать и проводить в группе часы куратора (1 раз в неделю по расписанию), а также беседы, встречи, спортивные мероприятия, посещение музеев, выставок, театров и т.д.

3.15. Способствовать организации досуга обучающихся, вовлекая их в работу Центра молодежных инициатив, спортивных секций, творческих студий Колледжа.

3.16. Составлять характеристики обучающихся (по требованию) и нести ответственность за их объективность.

3.17. Посещать совещания кураторов, мастер - классы и другие мероприятия, способствующие повышению квалификации.

3.18. Информировать руководство Колледжа о нарушении прав обучающихся.

3.19. При необходимости вызывать родителей (законных представителей) обучающихся.

3.20. Получать от преподавателей, работающих в группе, сведения об успеваемости обучающихся по дисциплинам.

3.21. Вносить предложения о поощрении лучших обучающихся группы (служебная записка) и о наложении взысканий на лиц, нарушающих дисциплину (докладная записка).

3.22. Осуществлять контроль дежурства по гардеробу вверенной ему группы (по графику).

4. ОСНОВНЫЕ ИНДИКАТОРЫ УСПЕШНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРОВ

4.1. Качественное ведение и своевременная сдача документации заместителю директора по воспитательной работе (план воспитательной работы на год, план-дневник, листы регистрации обучающихся, присутствующих на часах куратора, листы инструктажей и др.)

4.2. Реализация плана воспитательной работы группы в полном объеме.

4.3. Участие группы в мероприятиях Колледжа.

4.4. Осуществление контроля успеваемости, посещаемости студентов.

4.5. Контроль оплаты за обучение.

4.6. Организация работы по недопущению долгов оплаты за обучение.

4.7. Проведение на высоком уровне часов куратора в соответствии с расписанием.

4.8. Проведение открытых мероприятий воспитательного характера.

4.9. Проведение внеучебных мероприятий (посещение театров, музеев, выставок и

4.10. Проведение родительских собраний, индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.11. Отсутствие пропусков занятий в группе без уважительных причин.

4.12. Организация работы 100 % успеваемость в группе (кроме неаттестаций по болезни), высокое качество знаний по всем предметам (не ниже 50%).

4.13. Отсутствие задолженности по оплате за обучение (работа по ликвидации финансовой задолженности).

4.14. Активное участие обучающихся в различных сферах деятельности: спортивной, творческой, общественной.

4.15. Проведение мероприятий с приглашением родителей (законных представителей) обучающихся.

4.16. Отсутствие правонарушений и асоциального поведения обучающихся группы.

4.17. Высокий уровень работы актива учебной группы.

4.18. Постоянное совершенствование педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, участие в конференциях, круглых столах по проблемам воспитания молодёжи).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждено приказом директора Колледжа, вступает в силу с момента введения его в действие.

5.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

5.3. При необходимости в данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Разработчик:
Заместитель директора по воспитательной работе — Е.С. Криворотова

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой общеобразовательных и правовых дисциплин — Н.М. Лещенко

Заведующий кафедрой экономики и информационных дисциплин — Г.И. Мирошниченко