



ПРИКАЗ №44-П/26 от 01.09.2026 г.

**«Об утверждении Положения о кураторской деятельности и
должностной инструкции куратора
в новой редакции»**

В целях актуализации Положения о кураторской деятельности и должностной инструкции куратора и приведения их положений в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кураторской деятельности в новой редакции (Приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию куратора в новой редакции (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 021637970078B3C6B2430834BB0D211C07
Владелец: ПО АНО "ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Действителен: с 16.10.2025 до 16.01.2027

З.И. Алиханов

Приложение 1

«Утверждаю»
Директор ПОАНО
«Энергетический колледж»
_____ **З.И. Алиханов**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02163797007883C6B24308348B0D211C07
Владелец: ПО АНО "ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Действителен: с 16.10.2025 до 16.01.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторской деятельности
ПОАНО «Энергетический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2026 N 334-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464, Уставом колледжа и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ПОАНО «Энергетический колледж».

1.3. Основной организационной единицей образовательного процесса в Колледже является академическая группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системы учебно-воспитательной деятельности Колледжа. Консультационно-методическое руководство группой осуществляет куратор академической группы.

1.4. Кураторы назначаются приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей с оплатой согласно Положению. Свою работу по воспитанию и развитию талантливой личности, ориентированной на достижение культурно-исторической компетенции, готовой к эффективной профессиональной деятельности и адаптированной к современной среде в социально-психологическом отношении, куратор проводит в тесном контакте с преподавателями, заведующими отделениями, с сотрудниками учебной части, руководителями практик, педагогом-психологом, работниками библиотеки, а также родителями обучающихся или лицами их замещающими.

1.5. Работа куратора должна носить плановый характер. Куратор составляет план работы академической группы на месяц, который утверждается заместителем директора по социальной и воспитательной работе.

1.6. Основное содержание работы куратора отражается в «журнале куратора» и в индивидуальном плане работы куратора, которые являются основными документами кураторской деятельности. Записи в них являются основанием для составления отчета по плану и оценки деятельности куратора.

2. Цели и задачи кураторов академических групп

2.1. Деятельность куратора академической группы – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся в соответствии с Уставом Колледжа, иными локальными актами, анализом предыдущей деятельности, на основании личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности куратора – создание условий для формирования компетенции будущего специалиста на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности куратора:

- формирование и развитие коллектива группы,
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- развитие способности обучающихся к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций обучающихся группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- формирование у обучающихся здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3. Основные направления работы куратора академической группы:

- Постоянный контроль за учебно-воспитательным процессом в группе, анализ итогов месяца.
- Помощь студентам в координации группового и индивидуального расписания.
- Координация индивидуальных учебных графиков студентов (ускоренное обучение, свободное посещение, досрочные экзамены и т.д.).
- Участие в организации занятий физвоспитанием: расписание, посещаемость, наличие справок.
- Участие в работе стипендиальной комиссии: уровни стипендии, подготовка характеристик и документов для именных стипендий, вопросы материальной помощи.
- Подготовка характеристик на персональные стипендии и другие формы поощрения студентов, рекомендации для участия в различных конкурсах.
- Индивидуальная работа с «трудными» (по профессиональным, академическим, социальным, психологическим и медицинским показателям) студентами.
- Подготовка предложений о дисциплинарных взысканиях.
- Помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания студентов.
- Участие в работе учебной части, в подготовке педсоветов по допуску к зачетно-экзаменационной сессии.
- Организационная поддержка досуга студентов и всех видов студенческого

неформального творчества (вечера, мастер-классы и пр.).

4. Права куратора академической группы.

4.1. Куратор имеет право:

- Участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы и учебного процесса в Колледже, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, органов студенческого самоуправления;
- Посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите проектов;
- Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении обучающихся на практику и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие образовательные организации;
- Получать информацию от педагога-психолога и медсестры о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы;
- Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь;
- Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы с обучающимися;
- Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.;
- Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, педагога-психолога, а также специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

4.2. Куратор имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации.

5. Обязанности куратора академической группы.

5.2. Куратор обязан:

- Определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;
- Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;
- Направлять усилия на создание организационного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
- Строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;
- Осваивать новые технологии воспитания;
- Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся группы. Выявлять причины неуспеваемости обучающихся, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость обучающихся группы, посещение ими учебных занятий. Проводить мониторинг посещаемости учебных занятий, классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины;
- Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания, регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;
- Вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления;
- Проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива в группе и Колледже в целом, изучать индивидуальные особенности личности;

- Содействовать вовлечению обучающихся в работу кружков, спортивных секций, художественной самодеятельности;
- Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, индивидуально-профилактическую работу с «трудными подростками» и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Колледжа;
- Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- Осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся, защиту их прав и интересов;
- Содействовать формированию интереса к специальности, привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе;
- Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию обучающихся, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;
- Способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни;
- Планировать свою деятельность по кураторству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План работы куратора не должен находиться в противоречии с Календарным планом воспитательной работы Колледжа;
- Участвовать в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумах;
- Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;
- Вести документацию по группе, своевременно представлять в учебную часть ведомости успеваемости и посещаемости занятий обучающимися группы, составлять характеристики на обучающихся группы;

- Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий;
- Организовывать и руководить работой группы во время санитарных субботников и других работ, проводимых учебным заведением;
- Организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий обучающимися группы;
- Участвовать в работе по содействию трудоустройству обучающихся выпускных групп, а также в течение 3 лет после выпуска отслеживать занятость выпускников.

6. Куратор должен знать:

- 6.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 6.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 6.3. Конвенцию о правах ребенка;
- 6.4. Возрастную и специальную педагогику и психологию;
- 6.5. Физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, основы их творческой деятельности;
- 6.6. Методику поиска и поддержки молодых талантов;
- 6.7. Содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности;
- 6.8. Программы занятий, кружков, секций, студий, клубных объединений; деятельность детских и подростковых коллективов, организаций и ассоциаций;
- 6.9. Методы развития мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;

- 6.10. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе;
- 6.11. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 6.12. Технологии педагогической диагностики; основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- 6.13. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

7. Критерии оценки работы кураторы

- 7.1. Учебная и научно-исследовательская работа: средний балл успеваемости; % студентов, участвующих в олимпиадах; % студентов, принявших участие в научных конференциях (присутствие, выступление, участие в организации)
- 7.2. Культурно-массовая работа: % студентов, входящих в состав Молодежного центра; % студентов, участвующих в кружках; количество мероприятий, проведенных куратором в этой группе.
- 7.3. Спортивно-массовая работа: % студентов, участвующих в спортивных секциях, принявших участие в соревнованиях: в колледже, в городе, в республике; количество завоеванных призовых мест.
- 7.4. Трудовое воспитание: количество и качество, проведенных субботников; % студентов, принявших участие в субботниках по уборке территории, корпуса, озеленении.
- 7.5. Правонарушения: количество правонарушений за год, зарегистрированных полицией; количество нарушений правил внутреннего распорядка, зарегистрированных сектором безопасности Молодежного Центра (опоздания, пропуск занятий без уважительных причин, количество выговоров, полученных студентами); количество происшествий, неприятных инцидентов, произошедших в группе.

- 7.6. Проведение часов куратора (периодичность и качество).
- 7.7. Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов в группе.
- 7.8. Результаты анкетирования «Куратор глазами студентов».

8. Режим работы кураторов

9.1. Куратор организует свою работу в группе и индивидуально со студентами и их родителями (во внеучебное время) после учебных занятий.

Со своей группой куратор встречается не реже 1 раза в неделю, для анализа положения в группе и проведения плановых воспитательных и профилактических мероприятий.

9.2. Режим работы куратора регламентируется индивидуальными планами работ с группой, графиками проведения дежурств, кураторских часов и кружковой деятельности, утвержденных директором колледжа, а также по мере производственной необходимости, в пределах допустимых законом времени.

9.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности куратора его обязанности могут быть возложены на преподавателя, работающего в данной академической группе.

10. Назначение и контроль за деятельностью куратора

10.1. Кураторы назначаются приказом директора, по представлению заместителя директора по воспитательной и социальной работе;

10.2. Назначение кураторов учебных групп проводится ежегодно до 31 августа.

10.3. Общее руководство работой кураторов осуществляет заместитель директора по воспитательной и социальной работе, который организует учебу кураторов, методическое обеспечение, оказывает индивидуальную помощь кураторам, осуществляют контроль деятельности кураторов, поддерживает связь с отделением, Молодежным центром колледжа.

11. Ответственность куратора группы

Куратор несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины

Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора или заместителей директора, должностных обязанностей, установленных данной инструкцией, куратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством;

– за применение (в том числе и однократное), методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью обучающихся, куратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

– за несвоевременное и некачественное планирование своей работы привлекается к ответственности;

– виновный в причинении ущерба колледжу в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей куратор несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

Приложение 2
«Утверждаю»
Директор ПОАНО
«Энергетический колледж»
_____З.И. Алиханов

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
КУРАТОРА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность кураторов академических групп ПОАНО «Энергетический колледж»

1.2. Куратор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательном порядке по представлению заместителя директора по воспитательной и социальной работе приказом директора Колледжа.

1.3. Куратор подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной и социальной работе Колледжа.

1.4. В целях материального стимулирования устанавливается надбавка к заработной плате.

1.5. Куратор в своей работе руководствуется Уставом Колледжа, нормативно-правовыми актами об образовании, указаниями администрации Колледжа, Положением о кураторской деятельности.

1.6. Основное содержание работы куратора отражается им в «Журнале куратора» и в индивидуальном плане работы куратора.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Куратор обязан:

- самостоятельно знакомиться с локальными нормативными актами и Положениями, соответствовать предъявляемым требованиям к личности куратора, а также выполнять все требования, возложенные на него Уставом образовательной организации, Положением о кураторской деятельности, другими локальными нормативными актами Колледжа;
- составить план работы и представить его на согласование и утверждение заместителю директора по воспитательной и социальной работе.
- ознакомить студентов по вопросам специфики многоуровневой подготовки, выбора личной образовательной траектории, возможностей получения высшего образования;

- при проведении воспитательной работы со студентами направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе, вести работу по формированию актива группы;
- оказывать помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействовать привлечению студентов к научно-исследовательской работе и развитию различных форм студенческого самоуправления;
- строить работу на индивидуальном подходе к студентам, на знание их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья, оказывать посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем;
- оценить степень адаптации первокурсников в колледже, выяснить степень сплоченности, эмоциональную и деловую атмосферу в группе;
- помочь студентам эффективно использовать учебное и внеучебное время, научить студентов планировать самостоятельную работу;
- проводить работу по профориентации студентов, вовлечению к участию в олимпиадах, смотрах, конкурсах и т.д.;
- готовить отчеты о работе в виде развернутой характеристики группы;
- информировать заместителя директора по учебно-методической работе и заместителя директора по воспитательной и социальной работе об учебных делах в группе, о запросах, нуждах и настроениях студентов;
- повышать уровень гуманитарных и педагогических знаний, посещать курсы, лекции и семинары, организуемых для кураторов колледжа;
- предоставлять отчет о проделанной работе и справку о положении дел в курируемой группе заместителю директора по воспитательной и социальной работе;
- дежурить в соответствии с графиком: фиксировать опоздавших, нарушителей дисциплины, патрулировать столовую в перерывах между занятиями и во время большой перемены, предоставлять информацию об итогах дежурства заместителю директора по воспитательной и социальной работе;
- выполнять устные и письменные поручения администрации колледжа, касаемые вопросов воспитательной деятельности.

3. ПРАВА

Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебной группы или каждого студента на всех уровнях;
- рекомендовать кандидатуры студентов на должность старосты группы и в органы студенческого самоуправления;
- пользоваться информационными материалами служб колледжа отделения и преподавателей о состоянии учебы и дисциплины студентов группы;
- участвовать в решении вопросов о назначении студентов на государственную, социальную именную стипендию, оказания материальной помощи;
- отстаивать права студентов курируемой группы перед администрацией колледжа и преподавателями дисциплин;
- контролировать учебные успехи каждого студента;
- присутствовать на учебных занятиях, промежуточной и итоговой аттестации студентов своей группы, участвовать в обсуждении назначения или замены преподавателей, ведущих занятия в группе;
- вносить предложение на поощрение или взыскание студентов курируемой группы;
- ходатайствовать перед руководством колледжа о принятии решения об отчислении студентов из колледжа за серьезные правонарушения (умышленную порчу имущества колледжа, драку, оскорбление преподавателей и сотрудников, воровство, распространение и приобщение студентов к потреблению наркотиков и др.)

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Куратор несет ответственность за:

- 4.1. Необеспечение выполнения своих функциональных обязанностей.
- 4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

- 4.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя Колледжа, а также пунктов, соответствующих локальным нормативно-правовым актам Колледжа.
- 4.4. Непринятие мер по пересечению выявленных нарушений дисциплины студентами группы.
- 4.5. Необеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

Режим работы куратора определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Колледжем

С должностной инструкцией ознакомился

ФИО	Подпись
