



*АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ -  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ*  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ»**

---

---

432017, г. Ульяновск, ул. Ленина, дом 9/117

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 9  
«25» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ Е. В. Гордагина  
«25» февраля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КУРАТОРСТВЕ  
в АНО-ПОО «Ульяновский колледж гражданской защиты»**

г. Ульяновск  
2026

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кураторстве в Автономной некоммерческой организации - профессиональной образовательной организации «Ульяновский колледж гражданской защиты» (далее – Колледж), реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, основные программы профессионального обучения (далее - Положение), регламентирует нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности кураторов учебных групп.

1.2. Куратор учебной группы назначается приказом директора, сроком на один год.

1.3. Куратор учебной группы подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам и отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процессов в закрепленной за ним учебной группе.

1.4. Куратор учебной группы в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям и профессиям;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Конвенцией о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

– Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ СГПК;

– Приказами и распоряжениями директора ГБПОУ СГПК;

– Решениями Педагогического совета;

– Рабочей программой воспитания;

– Календарным планом воспитательной работы.

1.5. Основными принципами деятельности Куратора учебной группы являются:

– личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся;

– системность и планомерность;

- сотрудничество с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- ориентация на интересы, потребности и возможности каждого обучающегося.

## **II. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

Функции Куратора определяются необходимостью создания условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций на практике.

### *2.1. Аналитическая:*

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- Выявление специфики и определение динамики развития коллектива учебной группы;
- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ воспитательных возможностей окружающей среды для обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;

### *2.2. Прогностическая:*

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива учебной группы;
- предвидение результата намеченного дела;
- определение перспектив жизни и деятельности обучающихся учебной группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;
- анализ семейного воспитания каждого обучающегося;

### *2.3. Организационно-координирующая:*

- организация и стимулирование деятельности обучающихся;
- помощь и сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов самоуправления;
- установление связей семьи, образовательного учреждения, социума;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- оказание помощи и поддержка тем обучающимся, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции;
- оказание помощи и поддержка обучающимся в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности
- формирование коллектива учебной группы;
- мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме;
- мотивирование обучающихся к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых

мероприятий;

- участие в работе Педагогического совета, административных и методических совещаниях; ведение документации;

- участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеучебной деятельности и проживания в студенческом общежитии иногородних обучающихся;

#### *2.4. Коммуникативная:*

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- помощь в адаптации каждого члена учебной группы в коллективе;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- помощь в установлении отношений с социумом;

- проведение профилактической работы, направленной на пресечение экстремизма в молодежном сообществе;

- проведение антикоррупционной пропаганды среди обучающихся.

### **III. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

#### **3.1. Куратор учебной группы обязан:**

- изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося;

- формировать в учебной группе систему воспитательной работы;

- оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения;

- способствовать созданию условий для успешной учебы обучающихся, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;

- подводить итоги успеваемости и составлять с обучающимися индивидуальные планы ликвидации пробелов и задолженностей;

- вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей;

- проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям и находящимся в группе риска – разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка Колледжа, их права и обязанности;

- проводить с обучающимися инструктажи по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности;

- способствовать формированию личности, интеллектуальному, духовному и физическому развитию каждого обучающегося, его становлению как гражданина и как профессионала;

- проявлять заботу о моральной и социальной защите обучающихся, формировать у них навыки здорового образа жизни;

- содействовать внеучебной занятости обучающихся, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, привлекать

к участию в работе кружков, клубов, объединений, спортивных секций, студенческих отрядов;

- организовывать классные часы, конкурсы, диспуты, «круглые столы» и другие мероприятия, способствующие становлению личности, формированию мировоззренческих взглядов, повышению культурного уровня;

- разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением всех направлений и модулей воспитательной работы;

- вести установленную документацию учебной группы, составлять планы и отчеты работы за учебный год;

- постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень;

- осуществлять связь с родителями (законными представителями), информировать их по вопросам успеваемости, посещаемости и проживания в студенческом общежитии иногородних обучающихся, проводить родительские собрания в группе;

- организовывать дежурство обучающихся в кабинетах, по колледжу, на закрепленной территории и участие в других видах общественно полезного труда;

- осуществлять контроль над поведением и деятельностью обучающихся во внеурочное время в общежитии, соблюдение порядка и режима проживания ими, выполнения правил проживания в студенческом общежитии;

- вести дневник классного руководителя (куратора), включающий материалы личного дела обучающихся учебной группы;

- вести журнал учебных занятий, ведомости успеваемости за семестр, за год, сводную ведомость обучающихся выпускной группы;

- вести зачетные книжки обучающихся;

- организовывать продление студенческих билетов;

- вести ведомости посещаемости занятий за месяц, семестр, год;

- характеристики на всех обучающихся по мере необходимости;

- составлять индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и «группы риска»);

- осуществляет сбор документов для первоначальной постановки на воинский учет;

- содействует в прохождении профилактического медицинского осмотра, вакцинации обучающихся профилактическими прививками;

- участвовать в заседаниях совета по профилактике безнадзорности и правонарушений при рассмотрении обучающегося учебной группы.

3.2. Куратор) учебной группы имеет право:

- выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценных ориентаций обучающихся;

- вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся в учебной группе и использовать полученные сведения в воспитательных целях;

- вносить предложения поощрению обучающихся, а также предложения

по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка Колледжа, устава и иных локально-правовых актов АНО-ПОО «УКГЗ»;

- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства, специалистов социально-психологической службы и библиотеки по проблемам воспитания, повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях;

- участвовать во всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся закрепленной учебной группы.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

4.1. Куратор учебной группы соблюдает календарный план воспитательной работы, предусмотренный образовательной программой, в учебной группе.

4.2. Работа Куратора учебной группы требует затрат рабочего времени, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом, и соответствующей дополнительной оплаты труда за кураторство.

4.3. Куратор учебной группы в своей работе взаимодействует с обучающимися, преподавателями, специалистами социально- педагогической службы Колледжа (социальные педагоги, педагоги-психологи) по сопровождению обучающихся, педагогом-организатором, воспитателем студенческого общежития, библиотекарем, руководителем физического воспитания, преподавателем-организатором ОБЖ, семьей обучающегося с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества.

*С преподавателями:*

- совместно вырабатывает общие педагогические требования и подходы к обучающимся в учебно-воспитательном процессе на основе целей рабочей программы воспитания;

- представляет интересы обучающихся учебной группы на Педагогическом совете;

- привлекает преподавателей к работе с родителями (законными представителями);

- способствует включению обучающихся в систему работы по профессиональной подготовке и общеобразовательным предметам: конкурсы, проекты, олимпиады, чемпионаты и другие мероприятия.

*С педагогом-психологом:*

- изучает индивидуальность обучающихся, процесс их адаптации и интеграции в микро- и макросоциуме;

- координирует связь педагога-психолога с родителями (законными представителями), их консультированную поддержку;

- анализирует развитие коллектива учебной группы, определяя познавательные, творческие способности и возможности обучающихся;

- координирует выбор форм и методов организации индивидуальной и

групповой деятельности коллектива обучающихся со стороны других участников воспитательного процесса;

*С педагогом-психологом:*

- участвует в составлении календарного плана воспитательной работы;
- выявляет инициативных и творческих ребят, участвует в выборе актива группы;
- обсуждает предстоящие плановые и внеплановые мероприятия, с последующим вовлечением обучающихся в творческий процесс;
- участвует в подготовке к праздничным и другим мероприятиям.

*С социальным педагогом:*

- выявляет интересы и потребности обучающихся, трудности и проблемы, отклонения в поведении и адаптации к социальной среде;
- выявляет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке, для обеспечения социальными гарантиями и льготами;
- контролирует постановку на государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и других материальных гарантий;
- консультирует обучающихся и их законных представителей в вопросах стипендиального обеспечения и о других формах социальной помощи.

*С воспитателем студенческого общежития:*

- взаимодействие по вопросам проживания обучающихся в общежитии, поддержание постоянной связи с целью координации воспитательных воздействий;
- забота о создании условий проживания иногородних обучающихся в закрепленных комнатах;
- поддержание порядка и режима проживания обучающихся, выполнения ими правил проживания в студенческом общежитии;
- контроль над поведением и деятельностью обучающихся во внеурочное время в общежитии.

*С библиотекарем:*

- содействует в обеспечении обучающихся учебниками и учебной литературой;
- содействует по организации пользования обучающимися электронными библиотеками;
- расширяет круг чтения обучающихся и способствует формированию у них отношения к нравственным идеалам, этническим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы.

*С руководителем физического воспитания:*

- вовлекает обучающихся в спортивно-оздоровительные мероприятия, спортивные секции;
- внедряет в своей группе комплекс ГТО и систематизирует выполнение нормативов, ведет учет спортивных достижений учебной группы;
- участвует в работе по профилактике вредных привычек.

*С преподавателем-организатором ОБЖ:*

- вовлекает обучающихся в военно-спортивные мероприятия;

- осуществляет сбор документов по постановке на первичный воинский учет.

*С семьей обучающегося:*

- проводить родительские собрания с целью ознакомления родителей с содержанием учебно-воспитательного процесса, вовлечения родителей в жизнедеятельность учебной группы, повышения педагогической и психологической культуры родителей, а также с целью информирования о результатах успеваемости и посещаемости обучающихся;

- проводит консультации, индивидуальные беседы по вопросам учебно-воспитательной работы с целью мотивации обучающихся, а также по результатам наблюдения за поведением обучающихся в значимых для них ситуациях;

- оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся.

4.4. Куратор учебной группы формирует отчет о проделанной работе 1 раз в год.

Оценка работы куратора производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы, дисциплины и участия, обучающихся в общественной жизни Колледжа с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка;

- выполнения мероприятий, согласно календарному плану рабочей программы воспитания;

- участие учебной группы в общих делах Колледжа;

- общий психологический климат в учебной группе, социальная защищенность каждого обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;

- роль и место группы в студенческом коллективе Колледжа;

- активная позиция куратора, его участие в процессах воспитания.

## **V. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

5.1. Организационные и планово-отчетные документы по работе куратора учебной группы:

- план воспитательной работы учебной группы на учебный год;

- отчет по итогам воспитательной работы за учебный год;

- дневник куратора, включающий материалы личного дела обучающихся учебной группы;

- ведомости успеваемости за семестр, за год, сводную ведомость обучающихся выпускной группы;

- зачетные книжки обучающихся;

- ведомости посещаемости занятий за месяц, семестр, год;

- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и «группы риска»);

- планы-конспекты часов и внегрупповых мероприятий;

- протоколы родительских собраний.

5.2. Куратор формирует и ведет документацию по учебной группе – папку, основными позициями содержания которой являются:

- дневник куратора, включающий материалы личного дела обучающихся учебной группы;
- сведения о родителях с контактными данными;
- социально-педагогический паспорт учебной группы;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и «группы риска»);
- листы бесед с обучающимися и родителями;
- ежемесячные отчеты о посещаемости учебных занятий обучающимися;
- план и отчет о воспитательной работе в группе за учебный год.

## **VI. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

6.1. Ежедневно:

- контроль посещаемости, выяснение причин отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- контроль за обучающимися, проживающими в общежитии (соблюдение ими правил проживания общежитии);
- принятие действенных мер по предупреждению и пресечению дисциплинарных нарушений обучающимися учебной группы в учебное время;
- индивидуальная работа с обучающимися учебной группы.

6.2. Еженедельно:

- проверка успеваемости;
- индивидуальная работа с родителями;
- проведение групповых часов.

6.3. Ежемесячно:

- проверка успеваемости обучающихся и информирование родителей;
- участие в воспитательных мероприятиях (по календарному плану воспитательной работы);
- оформление журнала учебных занятий закрепленной учебной группы;
- участвует в работе методического объединения кураторов;
- решение других вопросов.

6.4. Один раз в полугодие:

- организация и проведение родительских собраний;
- анализ итогов промежуточной аттестации.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины обязанностей кураторства, кураторы несут дисциплинарную ответственность в установленном порядке.

7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания,

связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, кураторы могут быть освобождены от выполнения ими кураторства в учебной группе в соответствии с трудовым законодательством.

7.3. Кураторы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих на территории АНО-ПОО «УКГЗ».