



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»

Положение о классных руководителях (кураторах) учебных групп



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЯХ (КУРАТОРАХ) УЧЕБНЫХ ГРУПП

Версия 1.0

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующая отделом воспитательной работы	Е.С. Ефанова	01.09.2021
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.09.2021, 11:20		Стр. 1 из 19

ОГБПОУ ТБМК



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по организации кураторства от 30.08.2021 № АБ-1389/05, Уставом ОГБПОУ «Томский базовый медицинский колледж» (далее - колледж), Программой воспитания колледжа и регламентирует работу классных руководителей (кураторов) в колледже.

1.2. Деятельность классных руководителей (кураторов) определяется базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся и осуществляется с учетом комплекса вопросов, относящихся к базовым правам граждан Российской Федерации, к основным принципам и приоритетам государственной политики в сфере образования, правовым, организационным и экономическим основам образования в Российской Федерации, общим правилам организации образовательной деятельности, а также к области трудового права.

1.3. Содержание деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы определяется Программой воспитания колледжа и календарным планом воспитательной работы с использованием всего имеющегося аудиторного и внеаудиторного потенциала колледжа с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, студенческие объединения, наставничество и пр.)

1.4. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, направленной на создание условий для реализации целей и задач воспитания и социализации, обучающихся в группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и устанавливается на учебный год.

1.5. Классным руководителем (куратором) может быть назначен преподаватель, педагогический работник или преподаватель из числа руководителей и других работников организации, ведущих в них учебные занятия, с его письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору, в котором указывается содержание деятельности, срок выполнения и размер оплаты.

1.6. На одного работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух и более группах, в том числе временно



в связи с заменой другого работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. Руководство и координацию деятельности классных руководителей (кураторов) осуществляет заведующим отделом воспитательной работы и заведующим образовательным отделом.

1.7. В случае необходимости классное руководство (кураторство) может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников колледжа, ведущих в них учебные занятия. В связи с отсутствием педагогического работника по болезни или иным причинам, классное руководство (кураторство) временно возлагается на другого педагогического работника с его письменного согласия.

1.8. Классный руководитель (куратор) назначается и освобождается от выполнения возложенных на него функциональных обязанностей приказом директора колледжа.

1.9. Свою деятельность классный руководитель (куратор) осуществляет при взаимодействии с администрацией колледжа, структурными подразделениями колледжа, педагогическими работниками, родителями (законными представителями), органами студенческого самоуправления, работодателями и другими заинтересованными лицами.

1.10. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) размещается на официальном сайте Колледжа в срок до 01 сентября текущего года.

2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

2.1. К функциям классного руководителя (куратора) относятся:

2.1.1. формирование благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями):

2.1.2. формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

2.1.3. формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

2.1.4. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности;



2.1.5. формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

2.1.6. формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся их организационно-коммуникативных навыков;

2.1.7. содействие профилактике правонарушений и употребления психотропных средств;

2.1.8. принятие воспитательных мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

2.1.9. содействие в проведении профессиональной навигации обучающихся и осуществление мониторинга трудоустройства выпускников

2.1.10. формирование у обучающихся социальной и профессиональной мобильности, развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации.

3. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

3.1. Классный руководитель (куратор) учебной группы обязан:

3.1.1. Проводить мероприятия по сохранению контингента обучающихся, а именно:

- контроль и анализ успеваемости и посещаемости студентов, принятие необходимых мер по улучшению успеваемости и посещаемости результата;

- содействовать успешной адаптации и социализации студентов во взаимодействии с педагогическими сотрудниками колледжа, родителями (законными представителями), внешними партнерами;

- осуществлять индивидуальную поддержку обучающихся на основе изучения их психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий семьи;

- формировать коллектив обучающихся с благоприятным психологическим климатом, атмосферой взаимопомощи и сотрудничества в группе.

3.1.2. Знакомить обучающихся с нормативно-правовыми и локальными актами колледжа (Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа, Правилами проживания в студенческих общежитиях колледжа и др.). Осуществлять контроль за их соблюдением.

3.1.3. Формировать и развивать органы студенческого самоуправления в группе. Организовывать и поддерживать иные формы и виды жизненной и социальной активности обучающихся (общественной, научной, творческой, спортивной, предпринимательской).

3.1.4. Организовывать мероприятия, направленные на ведение ЗОЖ, на профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.



3.1.5. Организовывать и содействовать включенности обучающихся в мероприятия по основным направлениям воспитательной деятельности колледжа, в том числе по развитию и сохранению традиций колледжа, формированию позитивного имиджа колледжа.

3.1.6. Осуществлять контроль социально-бытовых условий проживания студентов в общежитии, содействовать их адаптации в новых условиях, посещать общежитие не реже 2 раз в месяц.

3.1.7. Содействовать организации профессиональной навигации обучающихся (беседы, встречи со специалистами, экскурсии в организации), содействовать в трудоустройстве обучающихся, осуществлять мониторинг трудоустройства выпускников.

3.1.8. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной по специальности, на ее основе формируя календарный план воспитательной работы группы

3.1.9. Организовывать и проводить кураторские часы не реже 1 раза в неделю, групповые родительские собрания не реже одного раза в полугодие.

3.1.10. Организовывать дежурства по колледжу согласно графику дежурств, установленных администрацией колледжа.

3.1.11. Повышать свое педагогическое мастерство, принимать участие в работе Совета кураторов (методического объединения кураторов).

3.1.12. Своевременно оформлять и вести документацию (Приложение №1):

- план воспитательной работы группы (ежемесячный, годовой);
- журнал учебной группы (личная карта обучающегося, социальный паспорт группы, журнал регистрации работы со студентами и их родителями (законными представителями) и др.);
- рабочий журнал посещаемости обучающихся;
- учет успеваемости обучающихся группы за месяц, семестр (ведомость оценок, электронный журнал и др.);
- отчет о проделанной работе (ежемесячный, семестровый, годовой) (Приложение №2);
- отчет об организации трудоустройства выпускников;
- материалы личного дела обучающегося (характеристики, уведомления, портфолио и др.);
- журнал инструктажей обучающихся по технике безопасности;
- документация кураторских часов;
- индивидуальные планы работы с обучающимися разных категорий (состоящими на различных видах учета, обучающимися-инвалидами, ОВЗ, сиротами);
- иная документация, определённая в колледже.

4. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

4.1. Классный руководитель (куратор) группы имеет право:



4.1.1. самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС с учетом контекстных условий деятельности;

4.1.2. вносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

4.1.3. участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов колледжа в части организации воспитательной деятельности в образовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

4.1.4. самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

4.1.5. использовать (по согласованию с администрацией колледжа) инфраструктуру колледжа при проведении мероприятий с группой;

4.1.6. получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства колледжа для реализации задач по кураторству;

4.1.7. приглашать в колледж родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением кураторства;

4.1.8. посещать занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию) с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом группы;

4.1.9. защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

4.1.10. получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от методистов, администрации колледжа;

4.1.11. повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с кураторством.

4.1.12. принимать участие в решении всех вопросов, касающихся обучающихся курируемой учебной группы:

- о предоставлении академических отпусков;
- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- о назначении стипендий, материальной помощи, предоставлении мест в общежитии и др.

4.1.13. вносить предложения администрации колледжа о поощрении и вынесении дисциплинарных взысканий обучающимся.



5. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

5.1. К критериям эффективности деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы относятся:

5.1.1. Качество сохранности контингента обучающихся;

- динамика и уровень успеваемости обучающихся (отсутствие неуспевающих, процент успевающих на «хорошо» и «отлично»);

- динамика посещаемости обучающимися учебных занятий и практик.

5.1.2. Качество организации воспитательной работы в группе:

- проведение тематических мероприятий в группе (в колледже, вне колледжа с привлечением социальных партнеров, работодателей);

- участие группы в мероприятиях колледжа;

- участие группы в мероприятиях вне колледжа различного уровня (город, область, регион);

- своевременное заполнение документации, ведение отчетных форм;

- отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися группы;

- организация посещения культурных событий обучающимися: посещение музеев, театров, выставок;

- организация работы со студентами, проживающими в общежитии (при наличии).

5.1.3. Активная деятельность классного руководителя (куратора):

- повышение квалификации, представление опыта работы;

- личное участие в воспитательных мероприятиях различного уровня, конкурсах;

- дежурство;

5.1.4. Отсутствие обоснованных жалоб в отношении классного руководителя (куратора) учебной группы.

5.2. Классный руководитель (куратор) представляет ежемесячно отчет (Приложение 2) о проделанной работе заведующей отделом воспитательной работы и заведующей образовательным отделом до 23 числа каждого месяца.

5.3. Оценку работы классного руководителя (куратора) дает заведующая отделом воспитательной работы и заведующая образовательным отделом, на основе анализа проделанной классным руководителем (куратором) работы в группе, а также представленных отчетов.

5.4. Классный руководитель (куратор), недобросовестно исполняющий свои обязанности, может быть отстранен от исполнения обязанностей приказом директора на основании докладной заведующей отделом воспитательной работы, заведующей образовательным отделом.



Приложение №1

ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

1.

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ГРУППЫ _____ (Ежемесячный и годовой)

Дата	Запланированные мероприятия	Выполнение	
		Количество студентов	Результат
01.09.2021	Кураторский час «Знакомство»	25	Помощь в адаптации
12.09.2021	Всероссийский конкурс «Стиль жизни – здоровье»	1 – Иванов Иван Иванович	1 место на региональном этапе

2.

ЖУРНАЛ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

2.1. ЛИЧНАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Заполняется в гугл-таблице с согласием на обработку персональных данных

ФИО
Электронная почта
Дата рождения
Телефон
Адрес регистрации (прописка): индекс, страна, город (населенный пункт), улица, номер дома, корпус (если есть), номер квартиры
Адрес фактического проживания: индекс, город (населенный пункт), улица, номер дома, корпус (если есть), номер квартиры
Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения
Номер ИНН
Номер СНИЛС
ФИО родителей, место работы
Телефон родителей
Адрес проживания родителей
Занятость в кружках, секциях, таланты (пример: Баскетбол, Хореография, Пение, Художественная школа, Школа фотографии и т.п.)
Социальная категория: <ul style="list-style-type: none">• Дети-сироты и оставшиеся без попечения родителей (до 18 лет)• Лица из числа детей-сирот (от 18 до 23 лет)• Инвалиды



Если «да», то укажите заболевание _____

- Лицо с ОВЗ

Если «да», то укажите заболевание _____

- Из многодетной семьи (3 и более детей до 24 лет?)

- Из неполной семьи:

- одинокие матери

- разведенные матери

- вдовы матери

- одинокие отцы

- разведенные отцы

- вдовы отцы

- Из малообеспеченной семьи

- Обучающийся, создавший семью

- Обучающийся, имеющий детей (указать ФИО и дату рождения ребенка)

- Иностраный гражданин

Принадлежность к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока:

- Алеуты
- Алюторцы
- Вепсы
- Долганы
- Ительмены
- Камчадалы
- Керекы
- Кеты
- Коряки
- Кумандинцы
- Манси
- Нанайцы
- Нганасаны
- Негидальцы
- Ненцы
- Нивхи
- Ороки (ульта)
- Орочи
- Саамы
- Селькупы
- Сойоты
- Тазы
- Теленгиты
- Телеуты
- Тофалары (тофа)
- Тубалары
- Тувинцы-тоджинцы
- Удэгейцы




- Ульчи
- Ханты
- Челканцы
- Чуванцы
- Чукчи
- Чулымцы
- Шорцы
- Эвенки
- Эвены (ламуты)
- Энцы
- Эскимосы
- Юкагиры

Привлекались ли Вы к мерам дисциплинарной ответственности/? Если да, укажите причину.

- Внутренний учет образовательного учреждения, где обучались или обучаетесь
- Внешний учет в КДН и ЗП
- Привлечение к административной ответственности
- Привлечение к уголовной ответственности

Почему Вы поступили в ТБМК?

Даю согласие на обработку персональных данных
Да

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<i>Положение о классных руководителях (кураторах) учебных групп</i>

2.2.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ГРУППЫ _____

ФИО куратора: _____

№ п/п	Сведения об учащихся	Кол-во	Примечание
1.	Всего обучающихся		
	Из них несовершеннолетние		<i>Мониторить ежемесячно с указанием даты</i>
1.1.	Томска		
1.2.	Томской области		
1.3.	Других субъектов РФ		
1.4.	Других стран		
1.5.	Принадлежат к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока		<i>Указать ФИО и народность</i>
1.6.	проживают в общежитии		
2.	Социальное положение обучающихся		
2.1.	Детей-сирот и оставшихся без попечения родителей (до 18 лет)		<i>Указать ФИО</i>
2.2.	Лица из числа детей-сирот (от 18 до 23 лет)		<i>Указать ФИО</i>
2.3.	Инвалиды		<i>Указать ФИО</i>
2.4.	Лица с ОВЗ		<i>Указать ФИО</i>
2.5.	Из многодетных семей		
2.6.	Из неполных семей		
2.7.	Из малообеспеченных семей		
2.8.	Из семьи группы риска*		<i>Указать ФИО</i>
3.	Всего обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания:		
3.1.	состоят на учете в КДН		<i>Указать ФИО</i>
3.2.	состоят на внутреннем учете		<i>Указать ФИО</i>
3.3.	состоят на внутреннем контроле		<i>Указать ФИО</i>
3.4.	неуспевающие обучающиеся		<i>Полная информация заполняется в таблице п.6</i>
3.5.	имеющие пропуски без уважительной причины		<i>Указать ФИО</i>
3.6.	совершившие правонарушение		<i>Указать ФИО</i>
4.	Обучающиеся, создавшие семью:		<i>Указать ФИО</i>
4.1.	Из них имеют детей		
5.	Обучающиеся, занятые во внеучебной деятельности		<i>Полная информация заполняется в таблице п.7</i>

**Примечание:* к семьям группы риска относятся семьи, не имеющие собственного жилья, семьи, в которых один из родителей находится в местах заключения, родители злоупотребляют алкоголем, ведут аморальный образ жизни.

Версия: 1.0	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 01.09.2021, 11:20</i>	Стр. 12 из 19
--------------------	--	----------------------



6. Неуспевающие обучающиеся

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование задолженности	Отметка о ликвидации задолженности
1.	Иванов Иван Иванович	Химия	Повторная сдача назначена на 12.09.2020 сдал 12.09.2020 – «3» (удовл.)
		Математика	Повторная сдача назначена на 20.06.2020 Не сдал 20.06.2020
2.	Иванова Мария Ивановна	Физическая культура	сдала 25.06.2020 – зачет

7. Обучающиеся, занятые во внеучебной деятельности

№ п/п	ФИО обучающегося	Внеучебная деятельность	Результат (награды, заслуги и т.п.)
1.	Петров Иван Петрович	1. Активист студенческого движения ТБМК «Школа донора» 2. «Школа виртуозов», вокальная студия «Звезда»	1. Благодарственное письмо Центра крови 2. Диплом II степени в региональном конкурсе «Дворовая песня»
2.			

АКТИВ ГРУППЫ

1. Староста группы Иванов Иван Иванович, т. 88008001010
2. Бригадиры подгрупп
I Иванова Мария Ивановна, т. 88008001010
II Петров Иван Петрович, т. 88008001010
3. Члены Студенческого совета Колледжа (ФИО и должность)
Петров Иван Петрович – председатель ССК
4. Активисты студенческих центров (ФИО и Студенческий центр)
Иванова Мария Ивановна – активист Студенческого медиа-центра

Заполняется в электронном варианте, ежемесячно актуализируя информацию, и предоставляется на проверку по запросу администрации Колледжа.



2.3.

Журнал регистрации работы со студентами и их родителями (законными представителями)

Дата	ФИО студента/ ФИО родителей (законных представителей)	Проблема	Предпринятые меры	Подпись студента/ родителей (законных представителей)
03.10.2021	Иванов И.И./ Иванова М.С.	Пропуски учебных занятий без уважительной причины 30.09 – 02.10.2021	30.09.-01.10.2021 – Попытки связаться в телефонном режиме со студентом для выяснения причины отсутствия. На телефонные звонки не ответил. 02.10.2021 – Беседа с родителями в телефонном режиме 03.10.2021 – Беседа в очном формате со студентом и родителями о недопущении пропусков без уважительной причины, о мерах дисциплинарной ответственности и необходимости контроля со стороны родителей	

Ведется письменно.

3.

Рабочий журнал посещаемости

Наименование дисциплины «Математика»

ФИО преподавателя Иванов Иван Иванович

№ п/п	Дата	01	02	03					30
	ФИО	09	09	09					09
1	Александров И.А.	н		н					н
2	Борисова А.Б.	н							н
3	Петрова М.М.	н	н						н

(ведет бригадир подгруппы для своевременного информирования своего куратора о посещаемости группы)

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 01.09.2021, 11:20	Стр. 14 из 19
--------------------	---	----------------------



4.

Индивидуальные планы работы с обучающимися разных категорий (состоящими на различных видах учета, обучающимися-инвалидами, ОВЗ, сиротами)

(ведется при наличии данной категории студентов)

1. Сведения об обучающемся:

- 1.1. ФИО _____
- 1.2. Дата рождения _____
- 1.3. Место рождения _____
- 1.4. Данные свидетельства о рождении (паспорта) _____
- 1.5. Занятость (место учебы, работы, если есть) _____
- 1.6. Контактный телефон _____
- 1.7. Дополнительное образование _____
- 1.8. Адрес прописки _____
- 1.9. Адрес проживания _____

2. Категория обучающегося

_____ *(указать полностью)*

(Если обучающийся состоит на внутреннем или внешнем учете, указать причину постановки, приказы или постановления о постановки на учет)

3. Сведения о родителях (законных представителях) и иных членах его (ее) семьи:

- 3.1. Тип законного представителя *(родители, приемный родитель, опекун)*
- 3.2. ФИО матери _____
 - 3.2.1. Дата рождения _____
 - 3.2.2. Место работы _____
 - 3.2.3. Телефон _____
 - 3.2.4. Адрес прописки _____
 - 3.2.5. Адрес проживания _____
- 3.3. ФИО отца _____
 - 3.3.1. Дата рождения _____
 - 3.3.2. Место работы _____
 - 3.3.3. Телефон _____
 - 3.3.4. Адрес прописки _____
 - 3.3.5. Адрес проживания _____
- 3.4. В семье проживают (члены семьи) _____ человек *(перечислить, степень родства)*
- 3.5. Статус семьи *(полная, многодетная, одинокий родитель, малообеспеченная)*

4. Характеристика семейно-бытовых условий жизни обучающегося:

(жилищно-бытовые условия (в каких условиях живет обучающийся, семья: есть ли отдельное место для сна, приготовления учебных домашних заданий, отдыха и т.д., санитарное состояние жилья и т.п.)

5. Характеристика причин и условий, вследствие которых обучающийся (или семья) оказались в социально опасном положении: *(заполняется при необходимости)*



6. План (примерный):

№	Мероприятия	Формы реализации	Сроки	Подпись студента
1	Контроль за поведением	<i>1. Посещение по месту жительства, проведение профилактических бесед с обучающимся и его родителями. 2. Ежедневный контроль за обучающимся по месту учебы (посещаемость, внешний вид, состояние здоровья, настроение, наличие подготовленного домашнего задания, успеваемость и т.д.).</i>		
2	Организация досуга и отдыха	<i>1. Организация участия студента в соревнованиях, экскурсиях, турнирах, походах, привлечение в клубы, секции, кружки, привлечение к социально значимым мероприятиям, участию в общественной жизни колледжа. Пример: — Посещение выставки народного искусства «Народные ремесла» — Участие в роли донора в донорской акции «Подвиг поколений» — Участие в роли волонтера в профилактической акции «С.В.И.П.Е.Р.»</i>		
3	Занятость в каникулярный период	<i>Оказание содействия в получении бесплатных путевок в оздоровительные лагеря, содействие во временном трудоустройстве в каникулярный период...</i>		
4	Школа правовых знаний	<i>Беседы с целью повышения уровня правовых знаний и формирование гражданской сознательности Пример: — Беседа «Общественный порядок и ответственность за его нарушение» — Беседа «Как оплатить коммунальные услуги?»</i>		

- выявленные проблемы;
- цель: оказание обучающемуся поддержки и помощи в полноценной социализации и реализации личностных возможностей, профилактика формирования или разрушение негативных установок, представлений и ценностей, стереотипов поведения и формирование социально приемлемых, с целью достижения самореализации личности в обществе.

7. Итоги реализации ИПР (какова динамика у обучающегося, каковы конкретные достижения и т.д.).



5.

Отчет по социальным гарантиям Группа № ____

Куратор ____

Общие сведения:

1. Количество обучающихся, всего ____

Из них бюджет _____

Из них внебюджет _____

2. В том числе несовершеннолетних _____

№ п/п	ФИО	Дата рождения
1		
2		

3. Количество обучающихся из многодетных семей _____

Из них несовершеннолетних _____

4. Количество обучающихся из малоимущих семей _____

Из них несовершеннолетних _____

5. Количество обучающихся, состоящих в зарегистрированном браке, всего ____

- из них количество девушек _____

- из них количество юношей _____

6. Количество обучающихся, имеющих собственных детей _____

№ п/п	ФИО студента	ФИ ребенка	Дата рождения ребенка
1			

Из них количество обучающихся, состоящих в зарегистрированном браке _____

8. Количество иностранных граждан _____

№ п/п	ФИО	Страна



Приложение №2

Отчет о проделанной работе

ОТЧЕТ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

за _____ (месяц/семестр/год) 20__ - 20__ учебного года

Куратор _____ студенческой группы _____

№	Критерий	Срок	Показатель	Результаты
1	Успеваемость	Семестр	Средний балл успеваемости группы	Средний балл успеваемости
			Неуспевающие студенты, имеющие задолженности	ФИО студента - кол-во дисциплин, по которым имеются задолженности
2	Соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающимися группы	Месяц	Пропуски занятий без уважительных причин	Кол-во студентов, пропускающих без уважительной причины
		Месяц	Факты нарушения дисциплины	ФИО и факт нарушения
	Правонарушения студентов группы	Месяц	Отсутствие или наличие правонарушений студентов группы	ФИО и факт нарушения
3	Работа с родителями	Семестр	Проведение групповых родительских собраний	Дата, тема, кол-во родителей (законных представителей)
4	Организация мероприятий с работодателями	Семестр	Не реже 1 раза в семестр	Дата, место, ФИО и должность работодателя, кол-во студентов
5	Организация посещения культурных событий обучающимися	Месяц	Посещение музеев, театров, выставок-указать что посетили и когда	Наименование мероприятия – количество(не менее 1 посещения в месяц)
6	Участие группы в мероприятиях плана воспитательной работы	Месяц	Количество студентов, принимающих участие в тех или иных мероприятиях, количество призовых мест	Наименование мероприятия – количество/результат (не менее 2 мероприятий в месяц)
7	Ведение документации	Месяц	Журнал, план, отчет, документация по запросу	Наличие / отсутствие
8	Работа со студентами, проживающими в общежитии (при наличии)	Месяц	Посещение студентов, проживающих в общежитии	Дата посещения (не менее 2 раз в месяц)



10	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся, администрации колледжа	<i>Месяц</i>	Заявления, жалобы, докладные, служебные записки со стороны обучающихся, их родителей, администрации колледжа	<i>Отсутствие При наличии указать дату и ФИО документа, а также причину</i>
11	Положительные отзывы о работе куратора со стороны родителей, обучающихся и других лиц, организаций	<i>Месяц</i>	Благодарственные письма, грамоты и т.п. в адрес куратора	<i>Перечислить благодарственные письма, грамоты и т.п.</i>

Оценка эффективности:

Заведующая ОВР

_____ (Дата) _____ / _____ /

Заведующая образовательным
отделом _____

_____ (Дата) _____ / _____ /