



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ «НТТ»)

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора

_____ А.Г.Валушевич
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

18.11.2025 № 23

о кураторах студенческих групп

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кураторство студенческой академической группы является одной из форм деятельности педагогического коллектива техникума, строящего свою работу на принципах взаимного доверия, уважения, активного диалога и помощи студентам.

1.2. В своей деятельности куратор руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля 2013г.) "Об образовании в Российской Федерации", программой «Об основных направлениях развития воспитания в системе образования» (1999 г.), Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

1.3. Куратор учебной группы – это должностная обязанность лиц преподавательского состава. Куратор назначается и освобождается приказом директора в каждую группу по представлению заместителя директора по учебной работе и по согласованию с заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Работа куратора подотчетна заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В отделениях работу куратора организуют заведующие отделениями, которые несут ответственность за кураторскую работу в отделениях, осуществляя постоянный контроль и оказывая кураторам необходимую помощь.

1.6. Общее руководство работой кураторов в отделениях осуществляют заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе, которые организуют методическое обеспечение и учебу кураторов (семинары, собрания, обмен опытом и т.д.), осуществляют контроль над работой кураторов на уровне отделения, оказывают индивидуальную помощь кураторам, обобщают работу кураторов в отделении.

1.7. За качественную работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе куратор по представлению

заместителя директора по учебной работе или заместителя директора по учебно-воспитательной работе может быть выдвинут к установленным в техникуме формам поощрения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

2.1. Содействие адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в техникуме, проживания в общежитии.

2.2. Помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворении своих потребностей в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

2.3. Содействие осознанному выбору образовательного направления (специализации и т.д.) каждым студентом с учетом его стремлений и способностей.

2.4. Формирование у студента устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, техникуму, стремления к постоянному совершенствованию.

2.5. Координация учебно-воспитательной работы, создание более тесного контакта между администрацией, общественными организациями, преподавательским составом техникума и студентами.

3. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

Куратор обязан:

3.1. Проводить индивидуальные беседы с каждым студентом группы с целью ознакомления с его интересами, социальными условиями его жизни, состоянием здоровья, семейными условиями, мотивацией к обучению и т.п.

3.2. Осуществлять свою деятельность на основе годового плана работы техникума.

3.3. В начале каждого семестра доводить до сведения студентов группы семестровый учебный план и график проведения зачётно-экзаменационной сессии.

3.4. Ознакомлять студентов с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, структурой и другими документами, регулирующими организацию учебного процесса, а также с правилами, обязанностями и возможностями, которые предоставляет техникум для физического и культурного развития.

3.5. Иметь сведения и проводить анализ успеваемости студентов и посещаемости ими занятий.

3.6. Оказывать содействие студенческой группе в формировании ее актива, развитии различных форм студенческого самоуправления, создании в группе благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи психологического климата.

3.7. Уделять внимание и оказывать помощь студентам, особенно нуждающимся в социальной защите, испытывающим материальные и другие затруднения.

3.8. Поддерживать постоянную связь с преподавателями, ведущими учебные занятия в группе.

3.9. Оказывать помощь студентам в планировании их самостоятельной работы.

3.10. Контролировать ход учебного процесса в группе и доводить до

студентов изменения в расписании занятий, консультаций, зачетов и проведения экзаменационных сессий.

3.11. Организовывать и проводить собрания по подведению итогов по текущей успеваемости в учебной группе.

3.12. Представлять в Совет факультета конкретные предложения по улучшению учебного процесса, поощрению хорошо успевающих и активно участвующих в общественной жизни студентов и принятию соответствующих мер к студентам, имеющим пропуски занятий и низкую успеваемость.

3.13. Не реже одного раза в месяц посещать общежитие, проводить профилактическую воспитательную работу с проживающими там студентами группы, помогать студентам в решении возникающих бытовых проблем и вопросов.

3.14. Привлекать студентов к научно-исследовательской работе; содействовать вовлечению студентов группы в спортивную, общественную и досуговую деятельность.

3.15. Организовывать встречи с выпускниками техникума, руководителями предприятий, учеными.

3.16. Постоянно поддерживать связь со студентами и старостой группы, быть в курсе повседневной студенческой жизни, социальных особенностей, интересов, состояния здоровья студентов, вносить предложения о целесообразности установления индивидуальных графиков, предоставления академических отпусков и др.

3.17. В случае назначения куратора общественным опекуном детей-сирот, осуществлять систематически контроль за их учебой, поведением и жизнедеятельностью.

3.18. В случае назначения куратора общественным воспитателем несовершеннолетних студентов, поставленных на учёт в комиссию по делам несовершеннолетних, осуществлять систематически контроль за их учебой, поведением и жизнедеятельностью.

3.19. В случаях нарушений студентами трудовой и общественной дисциплины принимать своевременные меры воздействия.

3.20. Контролировать поддержание студентами чистоты и порядка в закреплённой аудитории.

3.21. Оформлять документы на юношей первого курса для постановки их на первоначальный воинский учёт; контролировать прохождение военно-медицинской комиссии юношами первого и выпускного курса.

3.22. Вести документацию куратора, который включает в себя: план воспитательной работы на учебный год; анкеты обучающихся группы, акты обследования жилищно-бытовых условий студентов; ежемесячный отчет по воспитательной работе; протоколы родительских собраний; дневник наблюдения за обучающимися, требующими повышенного педагогического внимания (учёт отдельных категорий несовершеннолетних «красной, жёлтой, зелёной» зоны и «группы риска»).

3.23. Еженедельно, по понедельникам, проводить в своей группе внеучебное тематическое занятие «Разговоры о важном». Два раза в месяц проводить тематические кураторские часы.

3.24. Перечисленные формы работы не являются единственными. Куратор свободен в выборе и использовании методик своей организаторской и

воспитательной деятельности в пределах, определенных Уставом техникума и Типовым положением об образовательном учреждении профессионального образования Российской Федерации.

4. ПРАВА КУРАТОРА

Куратор имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни студентов в администрацию техникума.

4.2. Ставить перед администрацией техникума и руководителями соответствующих подразделений (общежития, библиотеки и т.д.) вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных Уставом техникума и другими локальными документами.

4.3. Устанавливать личные контакты с родителями или родственниками любого студента и привлекать их к участию в воспитательной деятельности техникума.

4.4. Участвовать в выработке и принятии решения администрацией или общественными организациями техникума по персональным делам студентов, представлять студентов к поощрениям или административным взысканиям.

4.5. Совместно с администрацией техникума и общественными организациями участвовать в составлении характеристик, в решении вопросов отчисления, перевода студентов с одной образовательной программы на другую и на другие формы обучения.

Заместитель директора по УВР

Р.А.Савченко

Ведущий юрисконсульт
_____ М.Т. Садыкова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель Студсовета
_____ Э.Р. Хусаинова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Принято на Педагогическом совете техникума
Протокол №3 от «18» ноября 2025г.

Введено в действие приказом
№496 от «18» ноября 2025г.