	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (КГБ ПОУ ХАМК)		
	Наименование документа: Должностная инструкция куратора группы Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 1 из 9 Экз. №

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Куратора группы

(наименование должности)

01.01.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ ХАМК

*И.Е. Мысин*

01.01.2020 года

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права, ответственность и перечень компетентности куратора группы КГБ ПОУ «Хабаровский автодорожный колледж» (далее – куратор группы).


1.2. Настоящая инструкция разработана в соответствии с:

- приказом Министерства здравоохранения социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- в отношении должностей, не предусмотренных конкретными разделами этого справочника, единым Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 года № 37.

1.3. Куратор группы (руководитель) назначается на должность и освобождается от должности, в установленном действующим трудовым законодательством порядке, приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по воспитательной работе из лиц:

- имеющих высшее педагогическое образование;
- не имеющих или не имевших судимости, не подвергающиеся или не подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющих неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не признанных недееспособными в установленном федеральном законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющих заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (КГБ ПОУ ХАМК)		
	Наименование документа: Должностная инструкция куратора группы Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 2 из 9 Экз. №

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.4. Куратор группы (руководитель) подчиняется непосредственно заместителям директора по учебной и воспитательной работе.

1.5. В своей трудовой деятельности куратор группы (руководитель) руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации, Хабаровского края;
- решениями Правительства Российской Федерации, Хабаровского края;
- основами трудового законодательства и иными нормативно-правовыми актами

федеральных и региональных органов управления образованием;

- Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом колледжа;
- соответствующими локальными актами, нормативными документами,

регламентирующую воспитательную деятельность;

- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Куратор группы (руководитель) должен знать:

- Устав колледжа;
- Коллективный договор;
- Должностную инструкцию куратора группы (руководитель);
- Положение о деятельности куратора группы;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Конституцию Российской Федерации;
- Педагогiku, возрастную и социальную психологию, психологию отношений,

индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию и гигиену;


- Педагогическую этику;
- Теорию и методику воспитательной работы, организации рабочего времени

студентов;

- основы Трудового законодательства РФ;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- образцы постоянных пропусков;
- номера телефонов представителей администрации колледжа;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- санитарные правила и нормы;
- основы обращения со средствами вычислительной техники, коммуникаций;

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (КГБ ПОУ ХАМК)		
	Наименование документа: Должностная инструкция куратора группы Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 3 из 9 Экз. №

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

1.7. На время отсутствия куратора группы (руководителя) (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Данное лицо приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Куратор группы (руководитель) периодически обязан повышать квалификацию, проходить переподготовку на курсах повышения квалификации.

## 2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности куратора группы (руководителя) являются аналитические функции:

- изучение индивидуальности студента (обучающегося);
- анализ и изучение коллектива учебной группы в целом;
- анализ семейных отношений каждого обучающегося (студента);
- анализ и оценка уровня воспитания личности каждого обучающегося (студента)

и группы в целом;

- анализ и рефлексия своей работы с учебной группой.

2.2. Организационно - координирующие функции:

- планирование и организация разнообразной воспитывающей деятельности студентов (обучающихся) учебной группы;
- координация усилий с преподавателями, ведущими занятия в группе;
- ведение документации (журналы, дневники куратора группы (руководителя), личные дела студентов).

2.3. Коммуникативные функции, обязывающего куратора группы (руководителя):


- регулировать межличностные отношения;
- устанавливать оптимальные взаимоотношения «преподаватель - студент», «куратор группы (руководитель) - студент»;
- определять направления в развитии коммуникационного пространства.

2.4. Интеграционные функции:

- привлекать для воспитательной деятельности студентов (обучающихся) учебной группы, различные учреждения, организации, выпускников колледжа, ветеранов Великой Отечественной войны, героев войны и других локальных воинов, героев-современников и т.д.;

- привлекать родительский актив и родителей через родительские собрания или межличностные отношения к воспитательной деятельности студентов (обучающихся);

- поддерживать тесную взаимосвязь с социальными педагогом, педагогом-организатором, председателем ПЦК, заведующими отделениями, заместителями

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (КГБ ПОУ ХАМК)		
	Наименование документа: Должностная инструкция куратора группы Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 4 из 9 Экз. №

директора по УР и ВР по вопросам успеваемости группы, посещения ими занятий, общественно-полезных мероприятий.

### 3. Должностные обязанности

Куратор учебной группы обязан:

3.1. Знакомить обучающихся учебной группы с рабочим учебным планом на текущий учебный год и семестр, консультирование обучающихся по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, с приказами и распоряжениями администрации колледжа, с правилами внутреннего распорядка и режима в учебных зданиях и общежитии.

3.2. Изучить личности обучающихся: их материальное положение и духовные потребности, индивидуальные особенности, склонности и увлечения, способствовать формированию личной ответственности обучающихся за результаты учебной деятельности.

3.3. Изучить условия жизнедеятельности обучающегося в семье и колледже, посещать (по мере необходимости) обучающихся группы по месту жительства, и не реже одного раза в месяц, проживающих в общежитии.

3.3.1. При посещении по месту жительства или проживающих в общежитии куратор изучает наличие и содержание проблем обучающегося; знакомится с организацией его быта; вырабатывает с воспитателем общежития общую стратегию работы с обучающимися, проживающими в общежитии; отмечает время и дату посещения в журнале посещений общежития.

3.4. Организовать и участвовать в собраниях учебной группы, оказывать помощь в подготовке, проведении и непосредственном участии в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, субботниках и других мероприятиях, в которых участвуют обучающиеся группы.

3.5. Организовывать участие обучающихся в муниципальных и региональных конкурсах, выставках, соревнованиях, викторинах, экскурсиях.


3.6. Оказывать обучающимся помощь в планировании самостоятельной работы, выполнения ими календарного графика учебного процесса.

3.7. Организовывать взаимосвязь с преподавателями, ведущими занятия в группе.

3.8. Организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива группы, организовывать работу актива группы, формировать навыки самоуправления у обучающихся.

3.9. Подводить совместно с активом группы итоги промежуточной аттестации, проводить собрания с учебной группой для рассмотрения достигнутых результатов.

3.10. Создавать благоприятную атмосферу и психологический климат для индивидуального развития личности, реализации потребностей, обучающихся в получении образования соответствующего уровня.

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (КГБ ПОУ ХАМК)		
	Наименование документа: Должностная инструкция куратора группы Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 5 из 9 Экз. №

3.11. Выявлять интересы и потребности, трудности и проблемы обучающихся своей группы, конфликтные ситуации, возникающие друг с другом, с преподавателями и родителями (законными представителями) и своевременно оказывать помощь и поддержку.

3.12. Осуществлять контроль и анализ успеваемости и посещаемости обучающимися занятий, выполнение графика учебно-производственного процесса, выявлять причины неуспеваемости отдельных обучающихся, разрабатывать систему мер по оказанию помощи обучающимся в учебной деятельности.

3.13. Осуществлять взаимодействия с родителями, информирование их по вопросам успеваемости и посещаемости, проведение родительских собраний в группе (по утвержденному графику)

3.14. Содействовать обучающимся в формировании портфолио к государственной итоговой аттестации (совместно с заведующими отделением).

3.15. Оказывать особое внимание и помощь детям-сиротам, инвалидам, малообеспеченным студентам, обучающимся в группе.

3.16. Осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных случаях информирование об этом администрации колледжа.

3.17. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.18. Содействовать социальной/психологической и правовой защите обучающихся.

3.19. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей (законных представителей) обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).


3.20. Пропагандировать здоровый образ жизни; вести систематическую работу по формированию навыков ЗОЖ; профилактике вредных привычек (табакокурения, употребления алкогольных напитков, наркомании).

3.21. Посещать методические и воспитательные мероприятия согласно плану работы Колледжа.

3.22. Соблюдать выполнению обучающимися требований «Правил внутреннего распорядка» колледжа, осуществлять работу по профилактике правонарушений, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеучебных и других мероприятий.

3.23. Разрабатывать и представлять на утверждение заместителю директора по ВР план учебно-воспитательной работы группы на учебный год, фиксировать в папке куратора учебно-воспитательную работу в группе.

3.24. Организовывать дежурство обучающихся в аудиториях, по колледжу и участие в других видах общественно полезного труда.

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (КГБ ПОУ ХАМК)		
	Наименование документа: Должностная инструкция куратора групп Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 6 из 9 Экз. №

3.25. Своевременно и качественно вести документацию в рамках компетенции куратора: план воспитательной работы в учебной группе, социальный паспорт группы, отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, сводную ведомость успеваемости обучающихся по окончании учебного года и т.д.

#### 4. Права куратора группы.

##### 4.1. Куратор группы (руководитель) вправе:

1. Знакомиться : проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.

2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы служащих, замечания по деятельности работников колледжа, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков.

3. Запрашивать лично или по поручению руководства от подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения директора колледжа).

5. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

6. Присутствовать на всех видах занятий, экзаменах, итоговой государственной аттестации в учебной группе.

7. Вызывать родителей студентов (обучающихся) для беседы по вопросам обучения и воспитания.

8. Вносить предложения заведующему отделением о поощрении отличившихся студентов (обучающихся) и наложении взысканий за нарушение «Правил внутреннего распорядка колледжа».

9. Вместе с советом группы представлять студентов (обучающихся) к назначению на академическую стипендию и ходатайствовать о выделении материальной помощи нуждающимся студентам (обучающимся) своей группы.


10. Вносить на совещаниях, семинарах, педагогических советах свои предложения по совершенствованию учебно - воспитательной работы.

##### 4.2. Куратор группы (руководитель) имеет право:

1. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии).

3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (КГБ ПОУ ХАМК)		
	Наименование документа: Должностная инструкция куратора группы Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 7 из 9 Экз. №

4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

8. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

14. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

15. Взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

### **5. Ответственность куратора группы (руководителя)**

5.1. Куратор группы (руководитель) несет ответственность за:


1. Выполнение типовых локальных документов по организации учебно-воспитательной работы.

2. Сохранность контингента группы.

3. Успеваемость и посещаемость студентов (обучающихся) закрепленной группы.

4. Организацию групповых внеколледжовских мероприятий и деятельность групповых органов студенческого самоуправления.

5. Своевременную подготовку и представление отчетной документации.

	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (КГБ ПОУ ХАМК)		
	Наименование документа: Должностная инструкция куратора группы Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 8 из 9 Экз. №

6. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов.

10. Должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, в том числе за неиспользование представленных прав, куратор группы (руководитель) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

11. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, куратор группы (руководитель) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

12. За совершенные в процессе своей деятельности правонарушения.

13. Несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных Трудовым кодексом РФ и (или) гражданским законодательством РФ.

#### **6. Взаимоотношения, связи по должности**

6.1. Работает по графику утвержденному директором колледжа.

6.2. Получает от заместителей директора по УР и ВР информацию нормативно - правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Обменивается информацией с заместителями директора по УР и ВР по вопросам, входящим в их компетенцию.

#### **7. Оценка работы**

7.1. Оценкой эффективности и результативности куратора группы (руководителя) служит анализ соответствующих показателей эффективности его деятельности, утвержденных приказом директора колледжа, в том числе:


- полнота и своевременность выполнения планов работы курируемого направления;

- наличие (отсутствие) фактов невыполнения, либо выполнения с нарушением установленных сроков мероприятий планов работы;

- наличие (отсутствие) замечаний директора (зам. директора) учреждения по итогам выполнения планов мероприятий;

- обеспечение надлежащего исполнения должностных обязанностей;



	Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (КГБ ПОУ ХАМК)		
	Наименование документа: Должностная инструкция куратора группы Условное обозначение:	Редакция №2 Изменение №0	Лист 9 из 9 Экз. №

- регулярное взаимодействие с преподавателями - по посещаемости занятий обучающимися (студентами), успеваемости группы, по прохождению производственной практики;

- контроль за проживанием учащихся в общежитии;
- контроль успеваемости обучающихся в группе (полное владение информацией);
- повышение уровня качественной успеваемости;
- аккуратное ведение журнала группы, отсутствие замечаний;
- анализ успеваемости 1 раз в полугодие;
- обеспечение надлежащего контроля за соблюдением установленного порядка проживания в общежитии;
- анализ воспитательной деятельности за год, который отражает все направления воспитательной работы куратора учебных групп;
- наличие протоколов всех родительских собраний, учета посещаемости собраний родителями;
- наличие протоколов собраний родительского комитета (Совета родителей);
- наличие анализа воспитательных мероприятий (2 мероприятия в полугодие);
- наличие планирования по месяцам с внесением корректировок в первоначальный план воспитательной работы;
- наличие списка студентов (обучающихся) из многодетных и неполных семей, их занятость в системе образования;
- оперативное выяснение причин отсутствия обучающихся на уроке или на практике (в этот же день);
- своевременное и качественное выполнение поручений директора (зам. директора по УР и ВР) колледжа.

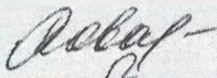
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по ВР

Заместитель директора по УР

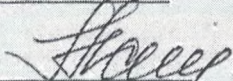
СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

О.Л. Коваленко

О.П. Чернышенко

  
 \_\_\_\_\_

Т.А. Гнатовская