

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Улан-Удэнский авиационный техникум»
(ГБПОУ «УУАТ»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «УУАТ»

 А.Ю. Налетов

« » _____ 2026 г.

Основание: приказ от

«13» 01 2026г № 13/20

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРСТВЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«УЛАН-УДЭНСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ»

г. Улан-Удэ
2026

1. Общие положения

Целью деятельности куратора является обеспечение реализации техникумом воспитательной функции. В своей деятельности куратор руководствуется конституцией и Законом РФ «Об образовании», «Декларацией прав и свобод человека», Конвенцией о правах ребенка, Уставом техникума, концепцией воспитательной работы техникума, программой развития техникума.

1.1 Куратор назначается и освобождается от должности приказом директора техникума. На период отпуска и временной нетрудоспособности куратора его обязанности могут быть возложены на педагога, работающего в данной группе.

1.2 Куратор подчиняется непосредственно заместителю директора по ВР.

1.4. План работы кураторов техникума утверждается на методическом совете кураторов до 20 сентября соответствующего учебного года.

1.5. Работа преподавателя-куратора является составной частью его педагогической деятельности и отражается в индивидуальном плане в разделе «Воспитательная работа».

2. Функции

Основными направлениями деятельности куратора является:

2.1. Организация деятельности коллектива группы.

2.2. Организация учебной работы коллектива и отдельных студентов.

2.3. Организация внеучебной жизни группы.

2.4. Изучение личности и коррекции в воспитании.

2.5. Социальная защита студентов.

2.6. Работа с родителями.

3. Должностные обязанности куратора

Куратор имеет следующие обязанности:

3.1. Планирует воспитательную работу в группе.

3.2. Ведет в установленном порядке документацию группы (журнал, личные дела студентов, контролирует заполнение зачётных книжек, ведомости и т.д.).

3.3. Организует коллектив группы: распределяет поручения, работает с активом, организует коллективное творчество, помогает в работе старосты.

3.4. Оперативно извещает администрацию техникума о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию доврачебной помощи.

3.5. Осуществляет контроль за студентами из группы риска, студентами-сиротами, организует совместную работу с Советом по профилактике техникума.

3.6. Проводит родительские собрания в группе, контактирует с родителями в индивидуальной работе со студентами.

3.7. Способствует развитию у студентов навыков общения, помогает студенту решить проблемы, возникающие в общении со сверстниками, педагогами, родителями.

3.8. Осуществляет помощь студентам в учебной деятельности, выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение. Создает обстановку, благоприятствующую учебе. Осуществляет контроль над посещаемостью занятий студентами.

3.9. Содействует получению дополнительного образования студентами через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в техникуме.

3.10. Проводит инструктаж студентов по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале по технике безопасности, организует изучение студентами правил внутреннего распорядка, правил по охране труда, поведения во время пожара, в быту, на воде и т.д.

3.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методического объединения Кураторов (далее – МО кураторов) и других формах методической работы.

3.12. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого студента группы, формирует межличностные отношения, корректирует и регулирует их, по мере необходимости привлекает психолога.

3.13. Организует творческие дела в группе, сдает в воспитательную службу план работы и проекты группы.

3.14. Ведёт активную пропаганду здорового образа жизни, организует охрану здоровья, вовлекает студентов в физкультурную, спортивную работу.

3.15. Осуществляет изучение личности каждого студента в группе, его склонностей, интересов.

3.16. Выявляет и ведет учет студентов социально незащищенных категорий из неблагополучных семей.

3.17. Сдает в методическую службу разработку сценария воспитательного мероприятия.

3.18. Формирует портфолио куратора.

Для решения учебно-воспитательных задач куратор также обязан:

- знать бытовые условия проживания студентов группы;
- оказывать помощь студентам группы и непосредственно принимать участие в подготовке к мероприятиям внутри техникума, городским, областным и всероссийским;
- готовить, по необходимости, характеристики на студентов группы;
- обеспечивать соблюдение студентами установленного порядка и дисциплины в техникуме, не допуская при этом ущемления их законных прав и свобод, человеческого достоинства, а также методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью;
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья студентов во время проводимых мероприятий.

4. Права куратора

Куратор имеет право:

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогами в группе, по предварительному согласованию с преподавателем (без права входить в аудиторию во время урока без экстренной необходимости).

4.2. Давать студентам распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать их к дисциплинарной ответственности за

поступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс и поощрять в установленном порядке.

4.3. Выбирать время для проведения кураторского часа, исходя из расписания занятий группы.

4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.6. Повышать квалификацию.

4.7. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебной группы или каждого студента на всех уровнях.

4.8. Вносить предложения о поощрениях или взысканиях студентов группы.

4.9. Рекомендовать кандидатуры студентов на должность старосты группы и в органы студенческого самоуправления.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительной причины Устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора или заместителя директора, должностных обязанностей, установленных инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, куратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. Куратор студенческой группы несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений студентами его группы в учебное время правил поведения в общественном месте, правил внутреннего распорядка техникума.

5.2. За применение, в том числе не однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью студента, куратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За несвоевременное и некачественное планирование своей работы на каждый учебный год и семестр куратор привлекается к ответственности в дисциплинарном порядке.

5.4. Куратор несёт ответственность за жизнь и здоровье студентов во время мероприятий, за нарушение прав и свобод студентов в соответствии с законодательством РФ.

5.5. За качественную работу в группе куратор может быть поощрен морально и материально по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

5.6. Работа преподавателя в качестве куратора учитывается при оценке его деловых качеств и соответствия занимаемой должности, при переизбрании на очередной срок и отражается во всех характеристиках.

6. Обязанности дежурного куратора

6.1. Куратор следит за очередностью дежурства группы.

6.2. Помогает ответственному дежурному организовать дежурство.

- 6.3. Начинает и заканчивает дежурство вместе с группой ежедневно.
- 6.4. Обращается с вопросами к дежурному администратору.
- 6.5. Контролирует дежурство группы в течение всего периода дежурства.
- 6.6. Передает дежурство следующей группе вместе с ответственным дежурным.

8. Взаимоотношения. Связи по должности.

- 7.1. Представляет заместителю директора письменный отчет о воспитательной работе в конце года.
- 7.2. Получает от руководителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с документами.
- 7.3. Работает в тесном контакте с преподавателями, родителями студентов и лицами их заменяющими.
- 7.4. Посещает студентов своей группы, проживающих в общежитии не реже одного раза в месяц с регистрацией цели посещения в журнале посещений.
- 7.5. Во время проводимых в техникуме мероприятий находится со своей группой до окончания мероприятия.

9. Стимулирующие выплаты: премии и разовые надбавки.

Для получения стимулирующих выплат необходимо подавать руководителю МО кураторов информацию о проведенных мероприятиях за соответствующий период до двадцатого числа каждого месяца.

В ней могут быть отмечены:

- разработка и организация внеурочных проектов с группой — например, экскурсии, экспедиции, поездки, походы;
- участие в социальных проектах и культурно-просветительских акциях;
- подготовка одаренных детей к участию в олимпиадах и конференциях;
- участие студентов в физкультурных, спортивных соревнованиях и мероприятиях.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛАН-УДЭНСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ»
ГБПОУ «УУАТ»

ПРИКАЗ

23.01.2026

№ 18/02

Об утверждении Положения о кураторстве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Улан-Удэнский авиационный техникум»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ, а также в целях совершенствования учебного процесса обучающихся, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кураторстве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Улан-Удэнский авиационный техникум».
2. Положение об организации кураторства учебных групп в ГБПОУ «Улан-Удэнский авиационный техникум», утвержденное приказом от 06.03.2024 г. № 30/ОД считать утратившим силу.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Ю. Налетов