

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора
ГБПОУ РД «ДБМК»
от 28.02.2025 № 29-Од

Должностная инструкция
куратора учебной группы (классного руководителя)
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский
колледж им.Р.П.Аскерханова»

Махачкала
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Куратор учебной группы относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П. Аскерханова» (далее – Колледж).

1.2. На должность куратора учебной группы принимается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должностях педагогических работников, должностях руководителей или специалистов, работа которых соответствует направлению образования, не менее 1 года.

1.3. Куратор учебной группы должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации и Республики Дагестан

1) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

2) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

3) Конвенцию о правах ребенка;

4) педагогику и психологию;

5) достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

6) основы физиологии, гигиены;

7) теорию и методы управления образовательными системами;

8) современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

9) методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

10) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

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

12) основы экономики, социологии;

13) способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

14) гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательной организации и органов управления образованием различных уровней;

15) основы менеджмента, управления персоналом;

16) основы управления проектами;

17) правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;

18) правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Куратор учебной группы обязан проходить в установленном

законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.5. Куратор учебной группы в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации (последняя редакция);
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (дополнениями и изменениями);
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. N 762 Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 N 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- другими законодательными актами Российской Федерации;
- Уставом и локальными правовыми актами Колледжа (в том числе Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением);
- Письмом Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июня 2022 года N 05-1028 «О включении в тематику классных часов «Разговоры о важном» в Календарный план воспитательной работы;
- Концепцией воспитательной работы, утверждёнными Рабочими программами и Календарными планами воспитательной работы Колледжа;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Куратор учебной группы назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Колледжа.

1.8. Свою деятельность куратор учебной группы осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, органом студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом группы, педагогом- психологом, заведующими отделений, педагогом-организатором, социальным педагогом.

2. Должностные обязанности

2.1. Куратор учебной группы исполняет следующие обязанности:

- составляет список группы и оформляет учебный журнал группы (в начале первой недели сентября);
- оформляет студенческие билеты и зачетные книжки студентов,

регистрирует их в специальных журналах (в течении первой недели сентября);

- изучает условия семейного воспитания обучающихся (в течение сентября);
- уточняет и составляет социальный паспорт группы (в течение 1-2 учебной недели);
- проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную внеурочную деятельность, в том числе в деятельность созданных на базе колледжа центров, спортивных секции, кружков, клубов (в течение учебного года);
- работает с зачетными книжками и иной документацией, отражающей успеваемость студентов группы (зачетные ведомости, сводные ведомости успеваемости за семестр, учебный год и весь период обучения), контактирует с родителями по поводу успеваемости студентов (в течение учебного года);
- организует коллективное планирование жизнедеятельности группы, проводит выборы актива группы на год (в течение 1-2 учебной недели);
- составляет план воспитательной работы группы, сдает на утверждение заместителю директора по ВР и председателю Совета кураторов (в течение 2-х недель сентября);
- заполняет Журнал классного руководителя(куратора) (в течение сентября);
- собирает полную информацию о родителях, составляет примерный план родительских собраний (в течение 1-2 учебных недель сентября);
- привлекает педагога-психолога и социального педагога для работы со студентами (в течении учебного года);
- заполняет характеристику на обучающегося по запросу;
- обеспечивает охрану и защиту прав студентов, оставшихся без попечения родителей, если такие есть в группе (в течении учебного года).

ежедневно:

- проверяет явку обучающихся, отмечает отсутствующих и обзванивает родителей;
- осуществляет педагогическую помощь органам студенческого самоуправления группы;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;

еженедельно:

- контролирует успеваемость обучающихся;
- помогает преподавателям-предметникам в организационных вопросах по работе с группой;
- проводит урок, цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (РОВ) по понедельникам первым уроком;
- проводит классные часы (один раз в две недели).

ежемесячно:

- организует участие группы в общеколледжных мероприятиях;
- посещает семинар классных руководителей групп (1-я среда месяца);
- организует генеральную уборку закрепленного за группой кабинета и территории;
- контролирует участие обучающихся в кружках, секциях, клубах;
- посещает студенческое общежитие по графику и осуществляет контроль по поддержанию общественного порядка и соблюдению санитарно-гигиенических норм проживания студентов (1 раз в месяц);
- сдает отчет по успеваемости и посещаемости, со всеми предлагающимися к нему справками и заявлениями до 5 числа каждого месяца;

ежегодно:

- сдает отчет о проведенной воспитательной работе в группе и протоколы родительских собраний;
- участвует в педагогических советах;
- проводит родительские собрания;
- участвует в советах по профилактике;
- оказывает помощь студентам в оформлении материалов на получение социальной стипендии;
- оказывает помощь в заполнении и проверке портфолио;
- собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников на работу или в другие образовательные учреждения, и т.д. (к началу очередного учебного года).

3. Права

Куратор учебной группы имеет право:

Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в журнале классного руководителя;

3.2. Устанавливать контакт с родителями студентов и членами их семей;

3.3. Привлекать преподавателей и сотрудников Колледжа для проведения воспитательных мероприятий в группе;

3.4. Обращаться с предложениями по улучшению воспитательной работы и с другими вопросами, касающимися условий учебно-воспитательной и бытовой деятельности студентов;

3.5. Участвовать в работе учебно-методических и общественных организаций Колледжа при обсуждении вопросов, касающихся курируемой группы или отдельных ее студентов, посещать лекционные и практические занятия, присутствовать (по согласованию) на зачетах и экзаменах курируемой группы;

3.6. Принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов студенческого самоуправления, вносить предложения по

улучшению работы этих органов, рекомендовать кандидатуры для избрания в студенческие органы самоуправления;

3.7. Подавать представления в административные органы и общественные организации о поощрении лучших студентов, а в случае необходимости о наложении взысканий на лиц, нарушающих Устав Колледжа, Правила внутреннего распорядка для обучающихся и т.д., устанавливать при необходимости контакт с любым подразделением Колледжа с целью защиты интересов и прав студентов группы;

3.8. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством (кураторством).

4. Ответственность

4.1. Куратор учебной группы привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, – в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба образовательной организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 Куратор учебной группы несет ответственность за плохое отношение студентов к выполнению своих учебных обязанностей, а также за невыполнение студентами Правил внутреннего распорядка для обучающихся Колледжа. Основным показателем эффективности работы классных руководителей является уровень учебно-воспитательной работы, дисциплины и общественной активности студентов группы.

4.3. При грубых нарушениях студентами Правил внутреннего распорядка Колледжа и не реагировании на неоднократные действия классного руководителя, сведения о студенте направляются в письменной форме заместителю директора по воспитательной работе для принятия оперативных мер, в противном случае вся ответственность ложится на классного руководителя.

5. Порядок пересмотра должностной инструкции

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при назначении его куратором учебной группы.

6.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющийся неотъемлемой частью настоящей Инструкции.