

Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»
(СПб ГБПОУ Некрасовский педагогический колледж)

ПРИНЯТО
Советом
СПб ГБПОУ Некрасовского
педагогического колледжа
Протокол от 22.01.2026 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор
СПб ГБПОУ Некрасовского
педагогического колледжа



Е.Ю. Федотова
Приказ от 22.01.2026 № 5-ла

**Положение
о кураторе учебной группы
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1. Положение о кураторе учебной группы в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова» (далее - Положение) регламентирует порядок деятельности куратора учебной группы в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова» (далее – колледж).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- Уставом Санкт-Петербурга;

- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»;

- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

- Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

3. Куратор учебной группы назначается на учебный год приказом директора не позднее 1 сентября текущего года из числа работников колледжа, чья деятельность связана с осуществлением образовательного процесса по представлению заместителя директора по направлению деятельности и с их письменного согласия (заявления).

4. Куратор учебной группы назначается для каждой учебной группы очной формы обучения.

5. Куратор учебной группы может быть освобожден от исполнения своих функциональных обязанностей по личному заявлению, по решению директора.

6. Освобождение куратора учебной группы от исполнения своих функциональных обязанностей оформляется приказом директора.

7. Куратор учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по направлению деятельности, руководителю структурного подразделения «Образовательная площадка», заведующему воспитательной службой, а также заместителям директора в соответствии с их компетенцией.

8. С целью осуществления координации деятельности кураторов учебных групп структурного подразделения «Образовательная площадка» из числа кураторов учебных групп структурного подразделения «Образовательная площадка» может быть назначен старший куратор учебных групп.

9. Куратор учебной группы может входить в состав Совета кураторов учебных групп колледжа и принимать участие в его работе в порядке, установленном локальными актами колледжа.

10. Итоги работы кураторов учебных групп обсуждаются на заседаниях Совета кураторов учебных групп колледжа.

11. Работнику колледжа, исполняющему функциональные обязанности куратора учебной группы (учебных групп) ежемесячно осуществляются:

1.11.1. Федеральная выплата в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

1.11.2. Региональная выплата в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся».

1.11.3. Иная выплата в соответствии с действующим законодательством.

12. Временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего кураторство, производится другим работником с установлением ему соответствующих выплат за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору. Порядок оформления замещения устанавливается распорядительным актом колледжа.

2. Основные цели и задачи работы куратора учебной группы

2.1. Основной целью работы куратора учебной группы является сопровождение обучающихся учебной группы в образовательном процессе.

2.2. Основными задачами работы куратора учебной группы являются:

создание 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);

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;

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

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

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

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

профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

3. Функциональные обязанности куратора учебной группы

3.1. Основными функциональными обязанностями куратора учебной группы являются:

организация в учебной группе работы, направленной на профилактику негативных явлений и правонарушений среди обучающихся, соблюдение обучающимися учебной группы Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка для обучающихся колледжа, а также иных локальных актов колледжа;

участие в мероприятиях, направленных на профилактику терроризма, противодействие идеологии терроризма;

осуществление мониторинга активности обучающихся учебной группы в социальных сетях;

организация и проведение классных часов, коллективных посещений музеев, экскурсий, тематических праздников, походов и других внеучебных мероприятий;

организация участия обучающихся учебной группы во внеучебных мероприятиях в колледже и вне колледжа;

участие в работе, направленной на вовлечение обучающихся в работу структурного подразделения «Отделение дополнительного образования», структурного подразделения «Студенческий спортивный клуб», структурного подразделения «Центр цифрового образования «ИнфинТИ»;

участие в работе, направленной на вовлечение обучающихся в работу Студенческого совета, добровольческого отряда и других молодежных инициатив колледжа;

участие в мероприятиях по психолого-социально-педагогическому сопровождению обучающихся учебной группы;

содействие в адаптации обучающихся к условиям обучения и в обеспечении сохранения контингента обучающихся;

контроль по выполнению Правил внутреннего распорядка колледжа (в т.ч. внешний вид и иное), Устава колледжа;

осуществление информирования обучающихся и их родителей (законных представителей), в том числе по вопросам образовательного процесса, воспитательных мероприятий, учебной успеваемости, посещаемости учебных занятий и др. средствами мессенджеров, установленных локальными актами колледжа, телефонной связи, электронной почты.

осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся учебной группы;

контроль за посещаемостью обучающимися учебной группы учебных занятий, успеваемостью и выполнением графика задолженностей обучающихся;

осуществление проверки у обучающихся после перенесенного заболевания медицинское заключение (медицинскую справку) в качестве допуска к посещению учебных занятий, учебной и производственной практике независимо от количества пропущенных дней;

организация работы с активом учебной группы;

участие в организации и проведении дежурства в колледже с учебной группой;

участие в организации питания обучающихся;

составление и ведение социального паспорта учебной группы;

составление характеристик обучающихся учебной группы;

представление интересов обучающихся учебной группы во взаимодействии с должностными лицами колледжа;

обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

посещение собрания кураторов учебных групп колледжа;

участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня квалификации куратора учебной группы;

участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации;

составление плана воспитательной работы в учебной группе на учебный семестр;

участие в разработке индивидуальных планов работы и сопровождения обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);

подготовка отчетной документации по направлениям своей деятельности;

оформление и ведение необходимой документации по проведению учебно-воспитательной работы в учебной группе: журнал успеваемости обучающихся, семестровые ведомости, зачетные книжки, студенческих билетов, план воспитательной работы, протоколы родительских собраний и собраний обучающихся;

участие в оформлении договоров об образовании на обучение;

оформление документов для подачи обучающихся на стипендию;

участие в иных мероприятиях, направленных на организацию работы учебной группы;

организация иной деятельности, направленной на организацию работы учебной группы;

выполнение распорядительных актов колледжа по вопросам организации деятельности куратора учебной группы.

4. Права куратора учебной группы

4.1. Куратор учебной группы имеет право:

самостоятельно планировать воспитательную работу с обучающимися учебной группы, разрабатывать индивидуальные планы профилактической работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

посещать учебные занятия с целью изучения обучающихся и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в учебной группе;

знакомиться с проектами решений администрации колледжа, касающихся его деятельности;

вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию своей деятельности;

запрашивать и получать у администрации колледжа информацию об обучающихся, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей.

5. Ответственность

5.1 Куратор учебной группы несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами колледжа.

5.2. Заведующий структурным подразделением «Образовательная площадка» несет ответственность за работу кураторов учебных групп.

6. Функциональные обязанности старшего куратора

6.1. Основными функциональными обязанностями старшего куратора являются:

- анализировать и координировать работу кураторов учебных групп;
- оказывать содействие в составлении и выполнении календарных планов воспитательной работы на учебный год;
- информировать Совет кураторов о состоянии воспитательной работы структурного подразделения «Образовательная площадка»;
- организовывать проведение мероприятий, оказывать кураторам необходимую поддержку в их реализации;
- представлять на рассмотрение Совета кураторов предложения по улучшению качества воспитательной работы и решению проблемных вопросов;
- проводить собрания с кураторами учебных групп структурного подразделения «Образовательная площадка»;
- координировать действия кураторов, обеспечивая единый подход к организации воспитательной работы и решению возникающих проблем;
- организовывать временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего кураторство.

7. Права старшего куратора

7.1. Старший куратор имеет право:

- вносить предложения об организации работы кураторов учебных групп;
- осуществлять взаимодействие со службами колледжа по организации воспитательной работы;
- содействовать эффективному планированию воспитательной работы кураторов учебных групп;
- ходатайствовать о мерах поощрения кураторов учебных групп;

- в случае неудовлетворительной работы куратора учебной группы обращаться к руководителю структурного подразделения «Образовательная площадка» с инициативой о замене куратора учебной группы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается Советом колледжа, и утверждается приказом директора колледжа. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

8.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными нормативными актами колледжа.