

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор



В.Е. Древин

« »

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторе учебной группы**

Рег. номер 241 от « 31 » 08 2022г.

Введено в действие приказом директора
№ 389-04 от « 31 » 08 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность куратора учебной группы в ГБПОУ «ВИТ» (далее – техникум или образовательная организация).

1.2. В своей деятельности куратор учебной группы (далее - куратор) руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», другими федеральными законами и законами Волгоградской области, подзаконными нормативными актами, в т.ч. федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом ГБПОУ ВИТ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации;

1.3. Кураторство – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на воспитание обучающегося в коллективе, формирование личных и профессиональных компетенций. Работа куратора является составной частью образовательного процесса.

1.4. Деятельность куратора основывается на принципах гуманизма, демократии, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Осуществление кураторства в учебных группах техникума не входит в должностные обязанности педагогических работников.

1.6. Кураторство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

1.7. Организация кураторства в учебных группах предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся.

1.8. Воспитание обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

1.9. Куратор учебной группы назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе из числа педагогических работников техникума (преимущественно имеющих педагогическое образование или диплом о профессиональной переподготовке в сфере педагогики), за исключением педагогических работников. Кураторы назначаются при распределении нагрузки, исходя из интересов техникума с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников. При рекомендации к назначению кураторами на учебный год, из числа педагогических работников, заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен учитывать, качество выполняемых обязанностей кураторами групп и своевременного представления документации куратора в соответствии с настоящим

Положением. Ненадлежащее выполнение обязанностей куратора группы в предшествующем (их) учебном (ых) году (ах), по неуважительным причинам, может являться основанием к отказу в назначении кураторами групп в последующих учебных годах.

1.10. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмены кураторства в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде.

1.11. Куратор учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заведующему кафедрой.

1.12. Куратор учебной группы осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией техникума, заведующими кафедрами, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским Советом, педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-организатором, воспитателем общежития.

1.13. Педагогический работник может осуществлять кураторство в одной учебной группе. При недостаточном количестве педагогических работников на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено кураторство в двух группах, в том числе в связи временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. В случае необходимости кураторство в группах может осуществляться преподавателям из числа руководителей и других работников организаций среднего профессионального образования, ведущих учебные занятия.

1.14. За неисполнение и ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по кураторству возможна отмена выплат за кураторство.

1.15. За выполнение обязанностей куратора учебной группы педагогическому работнику, являющемуся куратором, приказом директора техникума устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение, которое относится к выплатам компенсационного характера, а также иные выплаты, размер которых определяется Положением об оплате труда работников техникума.

1.16. Педагогические работники осуществляющие кураторство в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

- 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.

1.17. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих кураторство в группах, является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности. К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности относятся также ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

1.18. Педагогические работники, осуществляющие кураторство в группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

1.19. Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего кураторство в группах, должно занимать мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

2. ФУНКЦИИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

2.1. Аналитическая функция:

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- изучение условий семейного воспитания обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в учебной группе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в учебной группе;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся из этапов формирования коллектива обучающихся.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива обучающихся;
- мотивировать обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации.
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация и стимулирование участия в разнообразных видах деятельности обучающихся;
- поддержание связей семьи и техникума, техникума и общества в целом;
- защита прав обучающихся;

- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, Совета по профилактике правонарушений;
- ведение документации куратора (п.3.2. настоящего Положения);
- куратор учебной группы проводит инструктажи по технике безопасности (первичные, периодические, целевые).

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися,
- оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу, в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося;
- регулярно контактирует с родителями (законными представителями) обучающихся, педагогическими работниками колледжа (заместителями директора, преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом), в т.ч. при составлении характеристики обучающегося.

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

3.1 Куратор учебной группы имеет право:

- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы, выявлять причины неуспеваемости и пропусков занятий обучающихся, организовывать и мотивировать обучающихся к подготовке и ликвидации задолженности по дисциплинам, профессиональным модулям.
- осуществлять индивидуальную работу с обучающимися;
- выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов самоуправления предложения;
- получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся, в соответствии законодательством о персональных данных;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь по личному запросу от заместителей директора, заведующих кафедрами, социального педагога, педагога-психолога, а также органов самоуправления;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения часов куратора и иных внеучебных мероприятий;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, реализации воспитательных задач;
- самостоятельно планировать воспитательную работу в группе, с учетом плана воспитательной работы, размещенного на официальном сайте техникума;
- куратор учебной группы имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

3.2 В обязанности куратора учебной группы входит:

- по требованию администрации техникума готовить и предоставлять отчеты об учебной группе и собственной работе;
- вести документацию куратора группы;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе;
- вовлекать обучающихся как в систематическую деятельность коллектива

учебной группы, так и во внеурочную деятельность;

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся в соответствии с утвержденной документацией куратора;
- вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- изучать и учитывать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;
- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей учебной группы;
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществлять обоснованную педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума, педагога-психолога;
- посещать обучающихся в общежитии техникума, заботиться об улучшении их быта и здоровья;
- оказывать организационную помощь в реализации самостоятельной работы и культурного отдыха;
- оказывать содействие обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах, успеваемости, посещаемости, проблемах, проводить родительские собрания;
- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы, выявлять причины неуспеваемости и пропусков занятий обучающимися, организовывать и мотивировать обучающихся к подготовке и ликвидации задолженности по дисциплинам, профессиональным модулям.
- планировать свою деятельность по кураторству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме;
- регулярно проводить кураторские часы, организовывать участие во внеурочных и внеаудиторных мероприятиях обучающихся учебной группы;
- содействует формированию и оформлению портфолио;
- организывает соблюдение требований техники безопасности;
- контролирует заполнение зачетных книжек обучающихся группы;
- контролирует заполнение журнала учебной группы.
- куратор должен вести следующую документацию:

* дневник куратора, включающий план куратора, социальные паспорта обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, инвалиды, малообеспеченные, состоящие на учете, как имеющие девиантное поведение и иные категории), анализ деятельности куратора и др., дневник индивидуальной работы - см. Приложение 1,2 к настоящему Положению;

* ведомость посещаемости группы в электронном виде (расположенная на сетевом ресурсе техникума);

* папка куратора (характеристики обучающихся, ведомость предварительной аттестации; ведомость промежуточной аттестации, ежемесячная ведомость посещаемости, отчет о работе куратора за каждый семестр; копии благодарственных писем, грамот и иных достижений обучающихся; документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на занятиях и иные документы т.д.);

* сбор информации для воинского учета;

* заявка на питание, если обучающиеся группы имеют право на бесплатное питание.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

4.1 Общие принципы организации работы куратора учебной группы определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2 Работа куратора с учебной группой и отдельными обучающимися осуществляется на систематической и постоянной основе.

4.3 Куратор учебной группы ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиантного поведения.

4.4 Куратор учебной группы еженедельно:

- проводит час куратора в соответствии с планом воспитательной работы, планом куратора;
- анализирует состояние успеваемости и посещаемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
- при необходимости организует работу с родителями;
- при необходимости, взаимодействует с педагогическими работниками, работающими в группе.

4.5 Куратор учебной группы ежемесячно:

- посещает уроки в своей учебной группе;
- составляет ведомость посещаемости;
- один раз в два месяца составляет ведомость промежуточной аттестации;
- при необходимости проводит консультации у педагога-психолога;
- организует работу актива группы.

4.6 Куратор учебной группы каждый семестр:

- оформляет и заполняет журнал куратора;
- проводит анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, плана куратора и коррекцию плана куратора на новый семестр;
- проводит родительское собрание в курируемой учебной группе;
- контролирует заполнение зачетной книжки;
- представляет заведующему кафедры отчет об успеваемости обучающихся учебной группы за семестр.

4.7 Куратор учебной группы ежегодно:

- оформляет личные карточки обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в учебной группе (план куратора);
- собирает и представляет заведующему кафедры и заместителю директора по – воспитательной работе статистическую отчетность по успеваемости;
- в течении трех лет с момента выпуска группы, предоставляет информацию о трудоустройстве выпускников;
- составляет отчет о воспитательной работе в группе заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- организует и проводит открытое воспитательное мероприятие, согласно плана техникума.

4.8 Количество воспитательных мероприятий в учебной группе должно составлять не менее двух в месяц.

4.9 Родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

4.10 Отчет о работе куратора учебной группы может быть заслушан на педагогическом или методическом советах, заседании Совета кураторов, ином административном совещании.

5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

5.1. Эффективность осуществления функций куратора учебной группы оценивается на основании следующих критериев:

- организация жизнедеятельности учебной группы (проведение часов куратора, организация и реализация самоуправления группы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации, система работы по формированию здорового образа жизни);
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся учебной группы;
- отсутствие отчисленных обучающихся в учебной группе (за исключением отчисленных по уважительным причинам);
- условия для развития личности обучающихся учебной группы;
- личностный рост обучающихся учебной группы (рост общей культуры студентов, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе, достижения по профилю обучения);
- участие учебной группы в общественных мероприятиях техникума;
- наличие и качество ведения установленной документации;
- профессиональная компетентность куратора (участие в работе педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность куратора).

5.2. Администрация включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций куратора учебной группы.

5.3. Добросовестное выполнение кураторами своих обязанностей может быть отмечено благодарностью, премией.

6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ КУРАТОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ.

6.1. Куратор учебной группы несёт персональную дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, а также за применение форм и методов воспитательной работы, запрещённых законодательством Российской Федерации.

6.2. Куратор несет ответственность за неправомерное сокрытие и (или) разглашение персональных данных обучающихся.

6.3. При систематическом невыполнении обязанностей куратора группы директором техникума по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе издается приказ о снятии кураторства и расторжения дополнительного соглашения, определяющего оплату кураторства в группе.

6.4. Представление о снятии кураторства подается заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основании решения комиссии в составе: заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего кафедрой, социального педагога, педагога-психолога (при отсутствии социального педагога или педагога-психолога – преподаватели – члены Совета кураторов), преподавателя - члена Совета кураторов.

Титульный лист

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ДНЕВНИК КУРАТОРА

Группа _____

Ф.И.О. куратора

Должность, звание

Контактный телефон

Волгоград

202__/202__ уч.год

2 страница

Актив группы:

3 и следующие страницы

1. СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТАХ

№	Ф.И.О.	Год рождения	Место жительства	Адрес регистрации	Контактный телефон

2. СОСТАВ СЕМЬИ

№ п/п	Ф.И.О.	Родитель 1				Родитель 2				Брат, сестра, год рождения
		Ф.И.О.	Место работы	Год рождения	Контактный телефон	Ф.И.О.	Место работы	Год рождения	Контактный телефон	

3. СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ГРУППЫ

№ п/п	Ф.И.О.	Многодетные	Сирота	Неполная семья

4. СПИСОК СТУДЕНТОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

№ п/п	Ф.И.О.	№ комнаты

Информация о посещении общежития

Дата посещения	Цель посещения

5. ГРУППА РИСКА

№ п/п	Ф.И.О.

Информация о проделанной работе за _____ 202 г-202 г
(с указанием даты, Ф.И.О. обучающихся, содержание мероприятия, результаты)

6. ЛИСТ ПОощРЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О.	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		Дата	Вид	Дата	Вид	Дата	Вид	Дата	Вид

7. ЛИСТ ВЗЫСКАНИЙ

№ п/п	Ф.И.О.	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		Дата	Вид	Дата	Вид	Дата	Вид	Дата	Вид

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

_____ И.В. Двинянина

8. ПЛАН РАБОТЫ
на 202__ - 202__ уч. год 1 семестр

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный	Примечание

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

_____ И.В. Двинянина

ПЛАН РАБОТЫ
на 202__ / 202__ уч. год 2 семестр

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный	Примечание

**9. УЧАСТИЕ СТУДЕНТОВ В КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ,
СПОРТИВНОЙ, ОБЩЕСТВЕННОЙ ЖИЗНИ
ТЕХНИКУМА**

Ф.И.О.	Название мероприятия, дата проведения	Результат

Родительские собрания группы

№ п/п	Дата проведения	Тема обсуждения	Решение, примечание

Протокол №
родительского собрания группы _____

«__» _____ 202__ г.
Присутствовало - _____ чел.
Отсутствовало _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ

- 1.
- 2.

**СЛУШАЛИ ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ:
ПОСТАНОВИЛИ:**

Голосовали:

«За» - _____ чел.

«Против» _____ чел.

«Воздержались» _____ чел.

**СЛУШАЛИ ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ:
ПОСТАНОВИЛИ:**

Голосовали:

«За» - _____ чел.

«Против» _____ чел.

«Воздержались» _____ чел.

Секретарь собрания _____

10. АНАЛИЗ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ за 202 - 202__ уч. год

№п/п	Показатели	
	1. Организация воспитательной работы	
1.1	Численность группы на начало учебного года	
	- из них отчисленных в течение учебном году	
1.2	Проведение собраний по итогам аттестации студентов и промежуточной аттестации в текущем учебном году	
1.3	Проведение собраний на другие темы в учебном году	
	2. Успеваемость студентов	
2.1	Количество студентов, успешно сдавших сессию:	
	- на «отлично»	
	- на «хорошо» и «отлично»	
	- другие	
	3. Научно- исследовательская работа студентов	
3.1	Количество студентов, занимающихся научно-исследовательской работой и принявших участие в различных олимпиадах, конференциях, конкурсах	
3.2	Количество студентов, награжденных по итогам мероприятий грамотами, дипломами, призами	
	4. Культурно-массовая деятельность группы	
4.1	Количество студентов, участвовавших в следующих	

	мероприятиях:	
	-	
	-	
	-	
	Количество студентов, награжденных по итогам мероприятий грамотами, дипломами, призами	
	5. Спортивная деятельность группы	
5.1	Количество студентов, принявших участие в соревнованиях за спортивную честь:	
	- группы	
	- техникума	
	-	
	-	
5.2	Количество студентов, занимающихся спортом:	
	- в спортивных секциях	
	- физкультурно-спортивных клубах	
	-	
5.3	Количество студентов, награжденных по итогам спортивных мероприятий	
	6. Другие мероприятия	
	Формирование студенческого актива группы (выборы старосты, профгруппорга, культора, спорторга)	
	Работа с родителями	
	Организация праздничных дат	
	-	
	Ведение «Дневника куратора»	
	Посещение Школы начинающего куратора	

11.ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РАБОТЫ КУРАТОРА

Ф.И.О. куратора: _____

Группа: _____

№	Критерий	1 сем	2 сем
1	Успеваемость студентов в группе		
2	Проведение мероприятий со студентами по ознакомлению с Уставом техникума, правами и обязанностями студентов, соблюдению правил внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии		
3	Помощь в организации работы студенческого актива группы (староста, профгруппорг)		
4	Организация участия студентов группы в научных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях (университетские и внутрифакультетские)		
5	Внутригрупповые мероприятия (проведение собраний; организация праздничных дат; работа по адаптации студентов в группе)		
6	Информационная работа со студентами: -о проведении научных, культурно-массовых и спортивных мероприятий и т. д.; -о вступлении в силу новых нормативных документов;		

	-раздача информационных материалов		
7	Работа с родителями студентов		
8	Помощь в решении жилищно-бытовых вопросов студентов, проживающих в общежитии		
9	Проведение мероприятий по первичной профилактике наркомании, ВИЧ-инфекции: - участие группы в плановых тематических мероприятиях; - организация тематических лекций, встреч, тренингов с участием специалистов		
10	Ведение «Дневника куратора»		
11	Посещение Школы начинающего куратора		

12. ЛИСТОК КОНТРОЛЯ

Дата	Содержание и результаты контроля

Титульный лист

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

с _____

НАЧАТ _____
ОКОНЧЕН _____

Волгоград
202__/202__ уч.год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общие сведения об обучающимся
2. Сведения о семье
3. Сведения о пребывании в общеобразовательном учебном заведении
4. План работы с обучающимся
5. Карта наблюдения и контроля за поведением обучающегося
6. Формы работы с обучающимся и его семьёй
 - Изучение личности обучающегося, семьи
 - Заседания Совета по профилактике
 - Беседы с обучающимся
 - Взаимодействие с преподавателями-предметниками
 - Контроль посещаемости учебных занятий
 - Занятость в системе ДО (кружки, секции)
 - Занятость в каникулярное время
 - Беседы (встречи) с сотрудниками ОДН ОВД (другими правоохранительными органами)
 - Посещение обучающегося на дому
7. Работа с родителями, в т.ч. консультации для родителей педагога-психолога, социального педагога, администрации техникума
8. Серьёзные нарушения
9. Характеристика обучающегося по итогам проведённой работы
10. Выводы, общие результаты проведённой работы

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Домашний адрес _____

Состояние здоровья и развития обучающегося

1. Общая оценка здоровья обучающегося _____
2. Признаки повышенной нервозности: отсутствуют, повышенная, утомляемость, пониженная работоспособность, подавленное настроение, повышенная возбудимость, вспышки гнева, агрессивность по отношению к сверстникам и учителям, отказ от контактов, общих дел, склонность к разрушительным действиям, _____ другие _____ признаки
3. Патологические влечения: _____
 - ☐ курение (не курит, эпизодически, систематически);
 - ☐ употребление спиртных напитков (не употребляет, эпизодически, систематически);
 - ☐ употребление ПАВ (не употребляет, пробовал один раз, систематически).

Сведения о семье

1. Сведения о родителях:

Мать _____

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Отец-Ф.И.О. _____

Место работы _____

2. Другие члены семьи _____

3. Тип семьи

☐ *Благополучная* (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера, семьи положительная):

☐ *Неблагополучная*, в том числе:

☐ Педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания): признаки: отсутствует единство требований ребенок безнадзорен, жестокое обращение, систематические физические наказания низкая осведомлённость об интересах, о поведении ребенка вне школы,

☐ Нравственно неблагополучная (асоциальная; родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, туеядствуют, содержат притон, воспитанием детей не занимаются);

☐ Конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, между родителями постоянны конфликты, родители повышено раздражительны, жестоки, нетерпимы).

4. Характер взаимоотношений родителей с ребенком:

☐ Семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка),

- ☐ Чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий);
- ☐ Попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономии ребенка);
- ☐ Сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радостей, горя и т.д.)

СВЕДЕНИЯ О ПРЕБЫВАНИИ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧЕБНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

(или в другом детском учреждении)

1. Дата поступления _____

Особенности учебной деятельности:

2. Успеваемость учащегося _____
3. Отношение к учению _____
4. Интеллектуальные возможности: _____
5. Мотивы учения:
 - ☐ познавательный интерес к предметам,
 - ☐ осознание необходимости учиться в школьном возрасте,
 - ☐ стремление получить оценку,
 - ☐ заслужить одобрение взрослых,
 - ☐ стремление избежать наказания,
 - ☐ стремление к самоутверждению в группе сверстников.

Положение в классном коллективе:

1. Позиция в коллективе: _____
2. Взаимоотношения с другими одноклассниками: _____
3. Манера, стиль общения с окружающими: _____
4. Отношение к общественному мнению: _____

Отношение к общественной деятельности и общественно полезному труду:

1. Выполнение общественных поручений: _____
2. Отношение к трудовым делам: _____

Направленность интересов:

1. Проявляет интерес к деятельности:
 - ☐ физической,
 - ☐ умственной,
 - ☐ организаторской,
 - ☐ художественной,
 - ☐ спортивной
2. Какие объединения дополнительного образования и секции посещает

3. Самооценка личности _____

Особенности поведения:

1. Положительные поступки учащегося. Как часто они совершаются. _____

2. Отрицательные поступки, их проявления:

- ☐ эпизодически,
- ☐ систематически

Их характер:

- ☐ грубость
- ☐ драки
- ☐ прогулы
- ☐ опоздания на уроки
- ☐ нарушение дисциплины в классе
- ☐ отказ от требований
- ☐ поручений
- ☐ не работает в классе на уроках

3. Правонарушения: _____

4. Как относится к педагогическим воздействиям: _____

5. Состоит на учёте: _____

внутришкольном _____

ОДН ОВД _____

Основание для постановки на учёт _____

Подпись _____

ПЛАН РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

1. *Направление работы:* Социально - педагогическая реабилитация подростка
2. *Цель работы:* Формирование жизненных навыков, способствующих успешной адаптации в обществе, формирование бережного отношения к своему физическому и психическому здоровью.
3. *Этапы работы и задачи на каждом этапе:*

Этапы работы	Задачи
<i>Подготовительный</i>	<i>Знакомство с семьей. Установление профессиональных и личностных контактов.</i>
<i>Диагностический</i>	<i>Выявление возможностей социума, воспитательного потенциала семьи.</i>
<i>Реализация планов и программы социально-педагогической работы</i>	<i>Привлечение специалистов к работе с учащимся и его родителями, проведение профилактической работы.</i>

КАРТА НАБЛЮДЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ПОВЕДЕНИЕМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 1 этап

Параметры	Посещает все учебные занятия	Участвуют во всех внеклассных мероприятиях	Участвуют во внешкольных делах	Участвуют в трудовых делах	Выполняет общественное поручение	Откликается на замечания педагогов	Вовремя приходит на занятия	Соблюдает правила поведения на занятиях
Всегда								
Редко								
В исключительных случаях								

ФОРМЫ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМСЯ И ЕГО СЕМЬЕЙ

Изучение личности обучающегося, его семьи

№	Дата	Диагностика	Ф.И.О. специалиста

Заседание Совета по профилактике

№	Дата	Краткое содержание	Решение

Коррекционная работа с обучающимся через беседы

№	Дата	Тема беседы

Взаимодействие с преподавателями-предметниками

№	Дата	ФИО преподавателя	Тема беседы	Решение

Контроль посещаемости учебных занятий

	Количество пропусков	По неуважительной причине
I семестр		
II семестр		
Год		

Занятость в системе ДО (кружки, секции)

№	Кружок, секция	Дни недели время занятости	ФИО руководителя	Дата и вид контроля

Занятость в каникулярное время

	Где находится	Вид занятия	Кто контролирует
I семестр			
II семестр			

Беседы (встречи) с сотрудниками ОДН ОВД (другими правоохранительными органами)

Дата	Цель встречи	ФИО сотрудника

Посещение обучающегося на дому

№	Дата	Краткое содержание	Ф.И.О. специалиста

Работа с родителями

№	Дата	Краткое содержание	Ф.И.О. специалиста

Консультации для родителей педагога-психолога, социального педагога, врача-психиатра, администрации ОУ

№	Дата	Кто проводил	Цель	Выводы и рекомендации

СЕРЬЕЗНЫЕ НАРУШЕНИЯ

Дата	Причина	Где рассматривался вопрос	Решение

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕННОЙ РАБОТЫ ЗА _____

II этап

Параметры	Посещает все учебные занятия	Участствует во внеклассных мероприятиях	Участствует во внешкольных делах	Участствует в трудовых делах	Выполняет общественное поручение	Откликается на замечания педагогов	Вовремя приходит на занятия	Соблюдает правило поведения на уроках

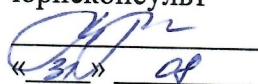
ВЫВОДЫ. ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕННОЙ РАБОТЫ

Дата снятия с учета _____

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО

юрисконсульт


«31» 08

И.В. Гайдадина
2022 г.