

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский
государственный университет путей сообщения
Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом УТЖТ - филиала
ПГУПС

от 27.12.2021 № 318/у



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КУРАТОРЕ ГРУППЫ
УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС**

Экз № 1

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по воспитательной работе.
2. ВВЕДЕНО взамен УФ SMK РД 6.2.06-2014 Положения о кураторе группы УТЖТ – филиала ПГУПС (версия 2), утвержденного приказом директора №626/у от 29.08.2016.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 136 от 17.12.2021
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС, приказ № 318у от 27.12.2021
5. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Ответственность и полномочия	5
5. Общие положения	5
6. Цели, задачи и функции куратора	6
7. Функциональные обязанности куратора	7
8. Права куратора учебной группы	10
9. Ответственность куратора учебной группы	11
10. Перечень документов в работе куратора учебной группы	12
11. Согласование, хранение, рассылка и изменения	12
Лист согласования	13
Лист ознакомления	14
Лист регистрации изменений	15
Лист учета периодических проверок	16

1. Область применения

Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции куратора учебной группы, функциональные обязанности, права, ответственность и перечень документов в работе куратора учебной группы в УТЖТ – филиале ПГУПС.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021).

Постановление Правительства РФ от 30.12.2005 №850 «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)» (с изменениями и дополнениями).

Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях.

Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»»

Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. №996-р

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

Положение об оплате труда работников УТЖТ – филиала ПГУПС.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СПО – среднее профессиональное образование;

Запрещается несанкционированное копирование документа

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Куратор – педагогический работник, осуществляющий классное руководство (кураторство) в учебной группе УТЖТ – филиала ПГУПС.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Настоящее Положение принимается решением Совета техникума и утверждается директором техникума.

4.2. Ответственность за реализацию данного Положения несет заместитель директора по воспитательной работе.

5. Общие положения

5.1. Настоящее Положение о кураторе учебной группы (далее - Положение) является локальным нормативным актом УТЖТ – филиала ПГУПС и разработано в целях правового регулирования работы кураторов учебных групп УТЖТ – филиала ПГУПС.

5.2. Кураторство группы - профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на профессиональное воспитание личности в студенческом коллективе. Куратор группы - профессионал-педагог, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности студенческого коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе УТЖТ – филиала ПГУПС. Работа куратора является составной частью образовательного процесса.

5.3. Осуществление кураторства в группе (группах) УТЖТ – филиала ПГУПС является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться им 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.

5.4. Кураторами групп могут быть назначены педагогические работники УТЖТ – филиала ПГУПС. В случае необходимости кураторство в группах УТЖТ – филиала ПГУПС может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников УТЖТ – филиала ПГУПС, ведущих в нем учебные занятия.

5.5. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять кураторство, на одного педагогического работника, с его письменного согласия, может быть возложено кураторство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

5.6. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными

удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

5.7. Куратор группы УТЖТ – филиала ПГУПС назначается приказом директора филиала, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе. При осуществлении педагогическими работниками кураторства в учебных группах:

- возложение на педагогического работника функции куратора учебной группы происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);
- выплата за руководство группой и ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (куратора) выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за кураторство в учебной группе или отмены кураторства в конкретной учебной группе по инициативе директора при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп;
- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления кураторства в учебных группах;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в учебных группах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой учебной группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;
- выплата за руководство группой и ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (куратора) могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

5.8. Во время отсутствия куратора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности может исполнять лицо, назначенное по приказу директора и осуществляющее временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство. Временно назначенному куратору устанавливаются соответствующие выплаты за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.9. Оплата труда кураторов групп регулируется Положением об оплате труда работников УТЖТ – филиала ПГУПС и Положением о дифференцированной системе оплаты труда кураторов групп УТЖТ – филиала ПГУПС.

6. Цели, задачи и функции куратора

6.1. Цель деятельности куратора - создание педагогических условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющихся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена в профессиональной деятельности.

6.2. Задачи деятельности куратора:

Запрещается несанкционированное копирование документа

- способствовать формированию у студентов гражданской позиции, готовности использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России, приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;

- способствовать формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность соответствовать ожиданиям работодателей, эффективно взаимодействовать с членами команды и сотрудничать с другими людьми, осознанно выполнять профессиональные требования, быть нацеленными на достижение поставленных целей;

- формировать у студентов готовность к сохранению внутренней устойчивости в динамично меняющихся и непредсказуемых условиях, умений адаптироваться к изменениям, проявлять социальную, профессиональную и образовательную мобильность, в том числе в форме непрерывного самообразования;

- обеспечить формирование у студентов готовности и способности к гармоничному развитию, осознанному выполнению правил здорового и экологически целесообразного образа жизни и поведения, безопасного для человека (в т.ч. в сетевой среде) и окружающей среды;

- способствовать формированию у студентов общей и профессиональной культуры, привитие культурных потребностей и интересов, развитие культурного самосознания и творческого потенциала на основе исторических и национально-культурных традиции проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей.

7. Функциональные обязанности куратора

7.1. Мотивирует обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме.

7.2. Участвует в реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы по основной профессиональной образовательной программе специальности. Составляет годовой и месячный план воспитательной работы в группе на основе календарного плана воспитательной работы филиала, с учетом особенностей группы (специальность, уровень образования, специфика контингента обучающихся, их образовательных и творческих потребностей и запросов).

7.3. Создает благоприятные психолого-педагогических условия 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).

7.4. Создает условия для формирования 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.

7.5. Создает условия для формирования внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности.

7.6. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

7.7. Содействует выявлению, развитию и поддержке одаренности, талантов среди обучающихся, а также планирует, организует работу с талантливыми, одаренными обучающимися.

7.8. Содействует в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные кружки, секции, творческие объединения и мероприятия по интересам, как в техникуме, так и в других учреждениях и организациях.

7.9. Создает условия для формирования коллектива учебной студенческой группы, оказывает методическую помощь в организации самоуправления группы (знакомит с функциями членов актива группы, разъясняет их взаимосвязь с администрацией).

7.10. Совместно с активом группы осуществляет планирование внеучебной работы, организует внеучебную деятельность студентов группы.

7.11. Осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости студентов, на его основе оперативно реагирует на учебные проблемы и затруднения, своевременно информирует родителей и заведующих очным отделением.

7.12. Изучает индивидуальные особенности обучающихся их семейно - бытовые условия, состояние здоровья, ведёт учет творческой и социальной активности.

7.13. Руководит деятельностью актива группы, обеспечивает процедуру назначения стипендии по результатам промежуточной аттестации.

7.14. Организует работу со студентами, проживающим в общежитии, студентами из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, студентами с ограниченными возможностями здоровья.

7.15. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности несовершеннолетних.

7.16. Организует работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, в том числе и в дистанционном формате, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в УТЖТ – филиале ПГУПС.

7.17. Способствует формированию внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности, тем самым демонстрирующего развитую правовую и политическую культуру.

7.18. Организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, употребления наркотических и психотропных средств, алкоголя, курения, профилактику суицидального, девиантного поведения обучающихся.

7.19. Предпринимает воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма.

7.20. Проводит инструктаж по соблюдению обучающимися правил внутреннего распорядка обучающихся, требований к одежде и внешнему виду обучающихся (дресс-коде), правил поведения на транспорте и т.д.

7.21. Пропагандирует среди студентов здоровый образ жизни, участвует вместе с группой в массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях,

осуществляет профилактику антиобщественных проявлений, буллинга (всех его разновидностей).

7.22. Разъясняет студентам правила поведения в техникуме, их права и обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

7.23. Систематически просматривает страницы студентов в социальных сетях, своевременно информирует заместителя директора по воспитательной работе о подозрительных проявлениях. Формирует у студентов группы навыки информационной безопасности.

7.24. Организует согласно ежемесячному утвержденному графику кураторских часов 2 раза в месяц тематические кураторские часы, в соответствии с утвержденной тематикой. В случае изменений дня, времени проведения кураторского часа, куратор письменно извещает заместителя директора по воспитательной работе о переносе кураторского часа.

7.25. Проводит родительские собрания (на 1-м курсе – не менее 3-х собраний в год, 2-4-е курсы – не менее 2-х собраний за учебный год, а так же по мере необходимости).

7.26. Регулярно по утвержденному графику не менее 1 раза в месяц посещает студенческое общежитие и проводит организационную и воспитательную работу совместно с органами студенческого самоуправления. В случае изменений дня, времени посещения общежития, куратор письменно извещает заместителя директора по воспитательной работе о переносе посещения.

7.27. Оказывает систематическую помощь и поддержку студентам группы в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контролирует текущую и семестровую успеваемость.

7.28. Осуществляет индивидуальную и групповую работу со студентами, нуждающимися в педагогической поддержке (группа риска), участвует в работе Совета профилактики техникума (по необходимости).

7.29. Организует и оказывает помощь в дежурстве группы по техникуму, выполняет роль дежурного куратора.

7.30. Организует и оказывает помощь в субботниках по благоустройству территорий, кабинетов техникума.

7.31. Содействует трудоустройству студентов-выпускников, осуществляет сбор оперативной информации о результатах трудоустройства.

7.32. Ведет необходимую документацию куратора студенческой группы, в соответствии с утвержденным перечнем.

7.33. Организует деятельность студентов по ведению летописи группы, сбору материалов для портфолио группы.

7.34. Систематически (до 25 числа каждого месяца) составляет отчет о деятельности куратора (по установленной форме – Приложение 1) по завершению учебного года сдает аналитическую справку о результатах деятельности куратора заместителю директора по воспитательной работе (Приложение 2).

7.35. Ежегодно составляет на студентов характеристики (на призывников - в сроки, требуемые военкоматом; на остальных к концу учебного года и по требованию

руководства), в начале учебного года (в течение 1 месяца от начала занятий) оформляет социальный паспорт учебной группы.

7.36. Контролирует и оказывает помощь в прохождении студентами курируемой группы ежегодных профосмотров и ежегодных флюорографических обследований.

7.37. Систематически повышает свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе педагогического совета, в научно-методических семинарах и практикумах, посвященным вопросам воспитания и профессионального становления студентов.

7.38. Выполняет иные поручения директора, заместителей директора и заведующих очным отделением, связанные с взаимодействием со студентами или родителями.

8. Права куратора учебной группы

8.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические с учетом контекстных условий деятельности.

8.2. Вносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического Совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся группы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов образовательной организации в части организации воспитательной деятельности в образовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности.

8.4. Самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях.

8.5. Использовать (по согласованию с администрацией образовательной организации) инфраструктуру образовательной организации при проведении мероприятий с группой.

8.6. Получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления техникума для реализации задач по кураторству.

8.6. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением кураторства.

8.7. Давать поручения студентам своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

8.8. Посещать учебные занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными студентами и с коллективом группы.

8.9. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации образовательной

организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

8.10. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью куратора.

9. Ответственность куратора учебной группы

9.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке куратор несет ответственность:

9.1.1. За соблюдение Правил профессиональной этики ФГБОУ ВО ПГУПС;

9.1.2. За соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;

9.1.3. За качественную реализацию рабочей программы воспитания;

9.1.4. За выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;

9.1.5. За выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;

9.1.6. За жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;

9.1.7. За своевременное информирование администрации техникума и родителей о нарушениях обучающимися правил внутреннего распорядка;

9.1.8. За ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в техникуме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9.1.9. За несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;

9.1.10. За нарушение норм Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции...», за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;

9.1.11. За непроведение и недостаточный контроль (или его отсутствие) за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;

9.1.12. За соблюдение требований к ведению документации куратора.

9.1.13. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

9.1.14. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

10. Перечень документов в работе куратора учебной группы

- 10.1. Журнал учебной группы;
- 10.2. Материалы личного дела обучающихся группы;
- 10.3. Учет посещаемости обучающихся группы;
- 10.4. Учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- 10.5. Папка куратора: план воспитательной работы группы (годовой, месячный), мониторинг социально-профессиональной активности студентов, индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории), мониторинг взаимодействия с родителями, реестр наиболее одаренных студентов.

11. Согласование, хранение, рассылка и изменения

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по воспитательной работе, заведующими очным отделением, председателем Совета родителей, председателем ППО работников, председателем студенческого Совета, ведущим юрисконсультантом, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

11.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на архивариуса.

11.3. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителю директора по учебно-методической работе, заместителю директора по воспитательной работе, заведующим очным отделением, председателю ППО работников, главному бухгалтеру, начальнику отдела кадров, ведущему юрисконсульту.

11.4. Изменения настоящего Положения оформляются в Листе регистрации изменений.

Отчет о деятельности куратора учебной группы _____ за _____
(месяц)

Куратор _____

I. Общие сведения о группе:

1. Количество обучающихся _____, из них: девушки _____, юноши _____, несовершеннолетние _____, совершеннолетние _____.
2. Количество обучающихся, проживающих с родителями _____, в студенческом общежитии _____, отдельно _____.
3. Количество обучающихся «группы риска» _____.
4. Количество обучающихся, состоящих в браке _____.
5. Количество обучающихся: сирот _____, инвалидов _____.

II. Учебная/внеурочная деятельность:

№ п/п	Показатели	Количество
1.	Проведение родительских собраний	
2.	Проведение кураторских часов	
3.	Отчислено за месяц	
4.	Количество обучающихся на «отлично»	
5.	Количество обучающихся на «хорошо» и «отлично»	
6.	Количество обучающихся, имеющих академические задолженности	
7.	Общее количество учебных занятий, пропущенных по уважительной/неуважительной причине	
8.	Количество обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях:	
	• Внутритехникумовские	
	• Городские	
	• Республиканские	
	• Всероссийские	
	• Международные	
	• Отраслевые	
9.	Количество студентов, принявших участие в спортивных соревнованиях:	
	• Внутритехникумовские	
	• Городские	
	• Республиканские	
	• Всероссийские	
	• Международные	
	• Отраслевые	
10.	Количество студентов, занимающихся спортом:	
	• В спортивных секциях техникума	

	• В спортивных секциях, клубах города	
11.	Открытый классный час (тема) _____ _____	
12.	Ежемесячные кураторские часы: 1. Тема: _____ 2. Тема: _____	
13.	Количество организованных групповых посещений кинотеатров, музеев, организация экскурсий и т.д.	
14.	Количество обучающихся, поставленных на учет (внутритехникумовский, ОпДН, КпДН)	

III. Работа с неуспевающими обучающимися, обучающимися, допускающими пропуски занятий без уважительной причины:

1. Работа с обучающимися, пропустившими учебные занятия более трёх дней в месяц без уважительной причины:

№ п/п	ФИО обучающегося	Количество пропусков (в часах)	Принятые меры
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Работа с обучающимися, имеющими академические задолженности;

№ п/п	ФИО обучающегося	Предмет	Принятые меры
1.			
2.			
3.			
4.			

3. Личные беседы с обучающимися/родителями (законными представителями):

Дата	ФИО обучающегося	Тема беседы

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Аналитическая справка о результатах деятельности куратора учебной группы

Куратор _____

1. Количество обучающихся на начало года _____
2. Количество обучающихся на конец года _____
3. Количество отчисленных в течение года _____ чел. _____ %
 - ✓ За неуспеваемость _____ чел., _____ %;
 - ✓ За нарушение учебной дисциплины _____ чел., _____ %;
 - ✓ За употребление спиртных напитков, наркотиков _____ чел., _____ %;
 - ✓ За уголовные преступления, административные правонарушения _____ чел., _____ %;
 - ✓ По случаю травматизма, связанного с нарушением правил внутреннего распорядка, правил охраны труда _____ чел., _____ %.
4. Количество случаев употребления спиртных напитков, наркотиков _____
5. Количество случаев совершения:
 - ✓ уголовного преступления (в том числе по решению суда о лишении свободы) _____ / _____
 - ✓ административного правонарушения _____
6. Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением правил внутреннего распорядка, правил охраны труда _____
7. Количество обучающихся с ограниченными возможностями _____ чел., _____ %
8. Количество детей сирот _____ чел _____ %
9. Количество обучающихся занимающихся в спортивных секциях _____ чел, _____ %, из них:
 - ✓ В техникуме _____ чел _____ %
 - ✓ В городе _____ чел _____ %
10. Количество обучающихся участвующих в творческих кружках, включая техническое творчество _____ чел, % _____ из них
 - ✓ в техникуме _____ чел, % _____
 - ✓ в городе _____ чел, % _____
11. Количество обучающихся, принимающих участие в общественных организациях УТЖТ _____ чел _____ %, из них:
 - ✓ В студенческом Совете _____ чел _____ %
 - ✓ В профсоюзной организации _____ чел _____ %
 - ✓ В волонтерском отряде _____ чел, _____ %
12. Количество обучающихся, принимающих участие в общественных организациях города _____ чел _____ %, из них:

✓ В органах студенческого самоуправления (студ. отряды) _____ чел _____ %

✓ В волонтерских отрядах _____ чел, _____ %

13. Количество обучающихся, получающих академическую стипендию _____ чел, _____ %

14. Количество обучающихся, получающих персональные стипендии _____ чел, _____ %

15. Количество обучающихся, получающих социальную стипендию _____ чел, _____ %

16. Количество обучающихся, проживающих в общежитии _____ чел, _____ %

17. Количество обучающихся, имеющих дисциплинарные взыскания _____ чел, _____ %

18. Количество обучающихся, состоящих на внутритехникумовском учете _____ чел, _____ %

Куратор группы _____ / _____ /