

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дневнике педагогических наблюдений (дневник куратора)**  
**государственного автономного профессионального образовательного учреждения**  
**Республики Саха Якутия «Региональный технический колледж в г. Мирный»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом колледжа (далее – Положение) и регламентирует работу куратора группы по ведению дневника куратора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном» (далее колледж) при очном, очно -дистанционном и дистанционном обучении.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся от 31.07.2020г. №304-ФЗ;
- Нормативными актами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) по вопросам воспитания обучающихся;
- Уставом ГАПОУ РС (Я) «Региональный технический колледж в г. Мирном».

1.2. Дневник педагогических наблюдений куратора (далее – дневник куратора) включает в себя планирование воспитательной работы, формы, методы и методические рекомендации по организации воспитательного процесса в группе.

1.3. Исполняя должностные обязанности, куратор группы фиксирует в Дневнике куратора работу по основным направлениям воспитательной работы:

- «Я и общество», «Я и культура», «Я и моя профессия», «Я+Я»;
- индивидуальную работу с обучающимися;
- организацию и проведение культурно-массовой и досуговой работы с обучающимися;
- организацию работы с обучающимися по здоровому образу жизни и профилактике противоправного поведения;
- работу с семьей обучающихся.

1.4. Куратор учебной группы ведет работу в группе по:

- созданию условий для развития их познавательных интересов, расширения их кругозора (вовлекает в конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок, кружки, секции и т. д.);
- созданию благоприятного микроклимата в группе;
- организации творческих дел в группе;
- организации охраны и укрепления здоровья каждого обучающегося;
- организации работы органов самоуправления в группе;
- проведению тематических кураторских часов;
- характеристикам обучающихся;
- обеспечению охраны и защиты прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей (если такие есть в группе), сотрудничество с социальным педагогом, педагогом - психологом;
- выявлению и учету обучающихся социально незащищенных категорий;
- осуществлению наблюдения за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска»;

- связь с родителями;
- помощь обучающимся в решении проблем, возникающих в отношениях с педагогами, одноклассниками, родителями, адаптации в коллективе;
- содействию получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в колледже и по месту жительства;
- защите прав и свобод воспитанников, ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в колледже.

## **2. Требования к оформлению дневника куратора**

При ведении дневника куратора куратор должен соблюдать следующие требования:

- наличие признака нормативного документа;
- единообразии оформления документа, следование нормам официально-делового стиля речи;
- логическая последовательность расположения и взаимосвязь всех проводимых записей, конкретность и полнота раскрытия вопроса, доступность и сопоставимость учетных данных;
- объективность и достоверность информации, своевременность и регулярность её внесения в дневник.

## **3. Содержание и указания к ведению дневника куратора учебной группы**

1. Журнал рассчитан на весь период обучения учебной группы в колледже.
2. Содержание дневника куратора имеет единую структуру.
3. Журнал отражает основные направления и содержание воспитательной работы куратора с учебной группой в течение всего периода обучения в колледже.
4. В журнале дается примерный перечень общественных поручений обучающихся учебной группы, который может изменяться и дополняться в течение учебного года.
5. Социальный паспорт учебной группы.
6. Достижения учебной группы (фиксируются в течение всего периода обучения группы).
7. Социальный паспорт обучающегося содержит общие сведения о личности обучающегося, его социально-бытовые условия, поощрения, факты асоциального поведения в период обучения, сведения о родителях (законных представителей), (корректируется в течение всего периода обучения обучающегося).
8. В дневнике куратора дана примерная схема составления характеристики обучающегося группы, диагностики исследования в работе куратора.
9. В дневнике куратора имеется информация об возрастных, индивидуальных и личностных особенностях обучающихся.
10. Куратор учебной группы определяет приоритетные направления деятельности на предстоящий учебный год, которые являются основанием для составления ежегодных планов воспитательной работы в закрепленной учебной группе.
11. План воспитательной работы учебной группы утверждается заместителем директора по воспитательной работе ежегодно не позднее 25 сентября текущего года.
12. Содержательным компонентом плана воспитательной работы являются ведущие направления деятельности, предусмотренные Концепцией и Программой воспитания и социализации обучающихся.
13. Отчет по выполнению организационно-воспитательной работы составляется по следующим видам деятельности:
  - индивидуальная работа с обучающимися;
  - организация и проведение культурно-массовой и досуговой работы с

обучающимися;

- организация общественно-полезной деятельности обучающихся;
- организация работы с обучающимися по здоровому образу жизни и профилактике противоправного поведения;
- индивидуальная работа с родителями;

14. В журнале куратор учебной группы ведет учет посещения родителями родительских собраний, проводимых в учебной группе.

15. Отчет куратора учебной группы по выполнению организационно-воспитательной работы ежемесячно утверждается заместителем директора по воспитательной работе и является основанием для оплаты деятельности куратора, в филиалах заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

16. Запись педагогических наблюдений и результативность принятых мер производится социальным педагогом, педагогом-психологом, куратором учебной группы по мере накопления информации в течение всего периода обучения.

17. Ежемесячно методист по ВР, зам. директора по ВР, в филиалах зам.заведующего по УВР проверяет дневник куратора. По результатам проверки предоставляются замечания и предложения по содержанию организационно-воспитательной работы в учебной группе.

18. По окончании учебного года куратор учебной группы сдает журнал в учебную часть колледжа, филиала.

19. После окончания курса обучения учебной группы журнал сдается в архив колледжа и хранится в течение 10 лет.

#### **4. Использование дневника куратора**

3.1. Дневник куратора является накопительной папкой о работе куратора с учебной группой.

3.2. Дневник куратора может быть использован в работе членами администрации колледжа, социальным педагогом, психологом.

3.3 В случае смены куратора по различным причинам, дневник куратора передается вновь назначенному на данную должность.

#### **4. Ответственность куратора**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины должностных обязанностей по ведению Дневника куратора, установленных настоящим Положением, куратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Ответственность за хранение дневника куратора в течение учебного года несет куратор.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 697 от 16.09.2020

Группа документов: Рапорт

Версия проекта: 1

Состав:

Содержание:

обновленные положения о дневнике куратора, о старосте учебной группы

Исполнитель: Винокурова С.В. - Методист;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Березовая Н.В. - Первый заместитель директора по ВР (Руководство)	Согласен	16.09.2020 16:58		Согласна
Корнева О.А. - Заведующий филиалом (Светлинский)	Согласен	16.09.2020 09:43		
Бахристова Л.Л. - Заведующий филиалом (Удачинский)	Согласен	17.09.2020 08:45		
Маслюкова С.В. - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (Айхальский)	Согласен	17.09.2020 08:22		

Подготовил: Винокурова С.В.

(17.09.2020  
10:51:20)

Подтверждаю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_