

 ПК-52-2025	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)

УТВЕРЖДАЮ



Директор

И.А. Левина

И.А. Левина

Приказ от 29.08.2025 № 49-ОД

Введено в действие с 01.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве (кураторстве)

ПК - 52 - 2025

Екатеринбург
2025

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
ПК-52-2025	Положение о классном руководстве (кураторстве)

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи и направления деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы (в лице - класса) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Свердловский областной медицинский колледж» (в том числе филиалов) (далее – Колледж/филиал).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями);
- Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- «Разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций» (направлены письмом Минпросвещения России от 28.05.2020 N ВБ-1159/08);
- «Разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (утв. Минпросвещения России, Общероссийским Профсоюзом образования, направлены письмом Минпросвещения России от 06.12.2023 N АБ-5037/05);
- Постановлением Правительства Свердловской области от 08.09.2021 № 567-ПП «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 03.09.2020 № 620-ПП «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»;
- Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Свердловский областной медицинский колледж»;

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, локальными нормативными актами Колледжа;

- рабочими программами воспитания по специальностям подготовки Колледжа.

1.3 Классный руководитель (куратор) учебной группы (класса) очной и очно-заочной форм обучения (далее – Куратор) назначается из числа педагогических и иных работников Колледжа/филиала на учебный год приказом директора Колледжа (в филиалах - руководителя филиала) по представлению заведующего отделением и по согласованию с заведующим отделом воспитания и социализации (в филиале – с педагогом-организатором).

1.4 При недостаточном количестве педагогических работников на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух и более учебных группах (классах), в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

1.5 В группы (классы) численностью менее 7 человек назначаются Кураторы, выполняющие классное руководство (кураторство) в других группах (классах).

1.6 В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах среднего профессионального образования (далее – СПО) может также осуществляться другими работниками Колледжа/филиала, ведущими в них учебные занятия, а в группах, проходящих обучение с полным возмещением затрат на обучение (платные группы) - также из числа иных работников Колледжа/филиала.

1.7 Классное руководство (кураторство) является для педагогических и иных работников колледжа видом дополнительной работы, которая предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), где указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты. При надлежащем ведении классного руководства (кураторства) внесение каких-либо изменений в трудовой договор относительно классного руководства (кураторства) без согласия работника не допускается.

1.8 Работа Куратора учебной группы (класса) направлена на обеспечение:

- адаптации обучающихся к условиям обучения в Колледже/филиале;
- формирование сплоченного коллектива и созданию в группе (классе) атмосферы доброжелательности, взаимопомощи, взаимопонимания, взаимной ответственности, творчества, высокой дисциплины и успеваемости;
- формирование у обучающихся чувства гордости за свою специальность, Колледж/филиал, город, страну;
- оказание помощи в организации учебного процесса;
- установление доброжелательных отношений в группе (классе) между преподавателем и обучающимися;

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	ПК-52-2025 Положение о классном руководстве (кураторстве)

- самореализацию личности обучающихся, повышение их интеллектуального и духовного потенциалов.

1.9 Основными принципами деятельности Куратора учебной группы (класса) являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся, доброжелательность и открытость, вовлеченность в дела и решение возникающих проблем студентов группы (учащихся класса), заинтересованность в успешном профессиональном становлении студента и выпускника.

1.10 Работа Куратора является составляющей частью образовательного процесса, в том числе воспитательной деятельности, нацеленного на профессиональное самоопределение студента.

1.11 При осуществлении функций Куратора учебной группы (класса) воспитательные цели и задачи реализуются как в отношении каждого обучающегося учебной группы (класса), так и в отношении всей группы (класса), как микросоциума, в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы по специальности.

1.12 Куратор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законодательством РФ в сфере образования, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами и служебными документами Колледжа, регулирующими соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению обязанностей Куратора, Политиками и Целями в области качества, социальной ответственности и бережливого производства и документированными процедурами систем менеджмента.

1.13 Непосредственное руководство и контроль деятельности Куратора осуществляет заведующий отделением. Общую координацию работы Кураторов по воспитательной деятельности осуществляет заведующий отделом воспитания и социализации (в филиале - педагог-организатор).

1.14 Свою деятельность Куратор осуществляет в тесном взаимодействии с сотрудниками по направлениям деятельности Колледжа/филиала, родителями (законными представителями) студентов.

1.15 В случае болезни Куратора, или отсутствия по иной причине, его обязанности временно могут быть возложены на другого педагогического или иного работника с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения.

1.16 При регулировании вопросов, связанных с классным руководством (кураторством):

- обеспечивается преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в учебных группах (классах) на следующий учебный год;

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

- кандидатуры Кураторов, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в учебных группах (классах), определяются до начала учебного года;
- возможна отмена выплат за кураторство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником/сотрудником по его вине обязанностей Куратора (с учетом степени удовлетворенности студентов группы взаимодействием с Куратором).

2. Права Куратора.

Куратор имеет право:

- 2.1 Присутствовать на учебных занятиях и экзаменах учебной группы (класса).
- 2.2 Запрашивать у родителей (законных представителей) обучающихся необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся;
- 2.3 Запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся;
- 2.4 Вносить предложения директору Колледжа/филиала, заместителю директора по воспитательной работе и культуре безопасности, заведующему отделом воспитания и социализации (в филиале – педагогу-организатору, заведующим отделением), а также ставить на рассмотрение Педагогического совета и Совета колледжа вопросы по улучшению и совершенствованию деятельности Колледжа/филиала.
- 2.5 Представлять заведующим отделением (в филиале – педагогу-организатору) предложения:
 - о поощрении студентов за достигнутые успехи во внеаудиторной деятельности, активное участие в общественной жизни Колледжа;
 - о поощрении студентов за высокие результаты в учебе;
 - о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение требований Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитии и Этического кодекса колледжа;
 - предложения, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.
- 2.6 Запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений, добровольческих объединений Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 2.7 Приглашать родителей и лиц, их замещающих, для бесед по вопросам обучения и воспитания.
- 2.8 Определять режим индивидуальной работы со студентами.
- 2.9 Требовать объяснения от обучающихся, нарушающих Правила внутреннего распорядка обучающихся, а также Правила проживания в общежитии Колледжа;

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

- 2.10 Инициировать привлечение к ответственности лиц, нарушающих правила, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Положения;
- 2.11 Создавать собственные воспитательные программы и, после утверждения в установленном порядке, применять их, использовать инновационные методы, формы и приемы воспитания.
- 2.12 Повышать свое педагогическое мастерство, получать научно-методическую помощь и консультации от специалистов колледжа (филиала).
- 2.13 Принимать участие в разработке Рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы по специальности подготовки.
- 2.14 Взаимодействовать с представителями работодателей по вопросам профессионального становления и трудоустройства студентов.

3. Обязанности Куратора.

- 3.1. В своей деятельности Куратор использует весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал учебно-воспитательной работы Колледжа/филиала, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм и направлений (спортивные секции, кружки, добровольческие и творческие объединения, наставничество и пр.).
- 3.2. Куратор во взаимодействии со всеми педагогическими работниками и сотрудниками Колледжа:
- 3.2.1. Составляет План работы учебной группы (класса) на год и на месяц, представляет их для утверждения заведующему отделением (в филиале – определенному руководителем филиала должностному лицу).
- 3.2.2. Обеспечивает подготовку документации к началу и в течение учебного года (списки студентов учебных групп (учащихся классов), зачетные книжки, студенческие билеты и др.).
- 3.2.3. Ежемесячно, до 24 числа текущего месяца Куратор подает отчет-анализ по установленной форме (приложение 1) заведующему отделением. Проведение классных часов подается нарастающим итогом. Куратор может включить проведение дополнительных классных часов.
- 3.2.4. Подает отчет-анализ за семестр по установленной форме (приложение 2) не позднее 12 января (за осенний семестр) и 6 июля (за весенний семестр).
- 3.2.5. Осуществляет профориентационную работу в учебной группе (классе), содействует трудоустройству студентов учебной группы. Обеспечивает раннее погружение в профессионально направленные формы добровольческой и общественной деятельности. Способствует привитию любви и формированию эмоциональной увлеченности будущей профессией через участие в разнообразных

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

мероприятиях, в том числе организации встреч с выдающимися представителями профессии.

3.2.6. Способствует формированию профессиональных этических принципов, профессионального внешнего вида и поведения, убежденной готовности к исполнению воинской обязанности, традиционных российских духовно-нравственных ценностей и практической готовности им следовать; активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России.

3.2.7. Осуществляет ежедневный контроль посещаемости студентов. Контролирует успеваемость обучающихся, выясняет причины неуспеваемости, принимает меры к ее устранению. Представляет заведующему отделением Рапорт по успеваемости и посещаемости группы (класса) (приложение 3) за месяц не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным.

3.2.8. Формирует актив курируемой учебной группы и передает бланк установленной формы (приложение 4) заведующему отделением (в филиале - педагогу-организатору, заведующему отделением). Подает заведующему отделением предложения для утверждения приказом директора колледжа (руководителя филиала) кандидатуры старосты учебной группы. Содействует выполнению старостой учебной группы своих обязанностей и реализации его прав (приложение 5).

3.2.9. Осуществляет сбор/актуализацию информации о студентах группы (учащихся класса) (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и место прописки, адрес и место работы родителей, контактные телефоны, особенности характера, состояние здоровья). С целью выявления обучающихся отдельной категории, из семей с низким уровнем социального обеспечения, студентов группы риска куратор проводит анкетирование студентов (приложение 6) в срок до 10 сентября текущего учебного года. По результатам анкетирования оформляет «Социальный паспорт группы» (приложение 7) и передает его социальному педагогу (в филиале – социальному педагогу, педагогу-организатору) в срок до 12 сентября текущего учебного года.

3.2.10. Во взаимодействии с заведующими отделения, заведующими кафедрами и председателями ЦМК проводит индивидуальную работу с преподавателями по составлению графиков ликвидации задолженностей студентов учебной группы.

3.2.11. С целью создания максимально щадящих условий в случае трудных жизненных ситуаций, корректно информирует преподавателей об особых жизненных ситуациях студентов учебной группы (учащихся класса). Обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах возложенных на него обязанностей;

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

- 3.2.12. Принимает участие в мероприятиях колледжа и организует мероприятия в учебной группе (классе). Организует деятельность курируемых студентов на акциях и мероприятиях, сопровождает их.
- 3.2.13. Способствует формированию доброжелательного климата в учебном коллективе. Выстраивает доверительные отношения со студентами. Проводит диагностику, регулирование и педагогическую коррекцию личностного развития обучающихся, содействует формированию и развитию профессиональных, общих компетенций, достижению личностных результатов.
- 3.2.14. Контролирует социально-бытовые условия жизни студентов, вопросы социальной защиты обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы. Регулярно осуществляет контроль за проживанием студентов в общежитии Колледжа/филиала и социальных партнеров.
- 3.2.15. Всесторонне и глубоко изучает интересы, семейное положение, бытовые условия, состояние здоровья, склонности и запросы студентов (учащихся), взаимоотношения в коллективе группы (класса); вовлекает студентов (учащихся) и ведет учет творческой и социальной активности студентов (учащихся).
- 3.2.16. Формирует психо-эмоциональную устойчивость студентов (учащихся), оказывают поддержку в преодолении стресса, тревожности и других негативных психологических реакций.
- 3.2.17. Осуществляет профилактику девиантного поведения и вредных привычек, выявляет рискованные жизненные ситуации, содействует формированию ценностей здорового образа жизни у студентов (учащихся).
- 3.2.18. Проводит индивидуальную системную, результативную работу со студентами (учащимися), состоящими в «группе риска», на внутриколледжном контроле, привлекая при необходимости специалистов Колледжа/филиала, органы студенческого самоуправления, родителей (законных представителей) студентов (учащихся).
- 3.2.19. Проводит мониторинг социальных сетей студентов учебной группы на предмет размещения противоправного контента, контента суицидальной направленности.
- 3.2.20. Проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).
- 3.2.21. Своевременно информирует администрацию Колледжа о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях риска, угрожающих их жизни, здоровью и социальному благополучию.

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
ПК-52-2025	Положение о классном руководстве (кураторстве)

3.2.22. Осуществляет профилактику проявлений экстремизма и терроризма, буллинга (всех его разновидностей). Содействует профилактике психологических и социальных рисков тревожности через взаимодействие с профильными службами. Формирует межнациональную гармонию в студенческом коллективе, содействует формированию уважения к представителям различных национальных культур и традиционных религиозных конфессий.

3.2.23. Проводит родительские собрания в группе (классе), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий. Осуществляет связь с родителями студентов (законными представителями), своевременно доводит до сведения родителей итоги текущей аттестации студентов. Содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей), в том числе в вопросах информационной безопасности детей. Формирует родительский актив и вовлекает в работу с группой (классом). Выстраивает оптимальное взаимодействие с родителями студента (учащегося), в том числе в поддержке трудоустройства студента по выбранной специальности.

3.2.24. По требованию должностных лиц Колледжа (филиала), предоставляет необходимую информацию о студентах учебной группы (учащихся класса). Составляет характеристики (портфолио) обучающихся в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками образовательной организации (заместителями директора, преподавателями, социальным педагогом, педагогом-психологом и иными специалистами).

3.2.25. Организует участие студентов курируемой группы (учащихся класса) в прохождении медицинских осмотров.

3.2.26. Участвует в формировании физической готовности выпускника к оказанию помощи через приобщение к занятиям физкультурой, спортом, военно-прикладными видами деятельности.

3.2.27. Отслеживает своевременную оплату за обучение студентов группы, которые обучаются на договорной основе. Участвует в организации работы по подписанию дополнительных соглашений к договорам об обучении, а именно:

- передает дополнительные соглашения контрагентам по договорам об обучении;
- проводит сбор подписанных дополнительных соглашений и предоставляет их заведующему отделением для согласования с юрисконсультом.

3.2.28. Способствует формированию практического опыта студента взаимодействовать с людьми с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, людьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе групп социального риска.

3.2.29. Поддерживает связь с выпускниками в течение 2-х лет, собирает информацию о проблемах начальной трудовой деятельности выпускников учебной группы.

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)

3.2.30. Участвует в работе Педагогического совета, Стипендиальной комиссии, Совета по профилактике правонарушений.

3.2.31. Принимает участие в разработке Рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы по специальности;

3.2.32. Участвует в работе постоянно действующего семинара кураторов колледжа/филиала (ежемесячно).

4. Ответственность Куратора.

Куратор несет ответственность:

4.1. За добросовестное исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2. За соблюдение норм и правил в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.3. За причинение морального и материального ущерба в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. За соблюдение благоприятного психо-эмоционального климата в учебной группе (классе).

4.5. За посещаемость и успеваемость студентов учебной группы (учащихся класса).

4.6. За соблюдение требований Этического кодекса колледжа.

4.7. За выполнение требований систем менеджмента Колледжа в рамках своих должностных обязанностей.

4.8. За соблюдение правил пожарной безопасности и инструкций по охране труда, своевременное принятие мер по пресечению выявленных нарушений этих правил, создающих угрозу деятельности организации и обучающимся.

4.9. За достоверность информации, за своевременное предоставление информации о состоянии выполнения работы.

5. Материальное стимулирование педагогических работников к осуществлению классного руководства (кураторства).

5.1 В целях осуществления материального стимулирования Кураторам производятся ежемесячные дополнительные выплаты:

1) ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство));

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
ПК-52-2025	Положение о классном руководстве (кураторстве)

2) ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (денежное вознаграждение за классное руководство);

3) выплата компенсационного характера за выполнение функций куратора.

5.2 Порядок, размер и условия выплат, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5.2 настоящего Положения, определяются постановлениями Правительства Свердловской области.

5.3 Выплаты, указанные в подпункте 3 пункта 5.2 настоящего Положения, производятся в размерах, установленных на учебный год приказом директора Колледжа об организации работы колледжа в соответствующем учебном году, с учетом результатов оценки эффективности деятельности по классному руководству (кураторству) – на основании «Отчета-анализа работы куратора за месяц» (Приложение 1).

5.4 Выплаты, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, назначаются приказом директора Колледжа (руководителя филиала) и подлежат отмене в связи с отстранением от выполнения классного руководства (кураторства) при ненадлежащем выполнении обязанностей Куратора, а также в связи с добровольным отказом работника от выполнения классного руководства (кураторства).

6. Документация куратора.

1. План работы классного руководителя (куратора) учебной группы (класса) (годовой, месячный).
2. Социальный паспорт учебной группы.
3. Рапорт по успеваемости и посещаемости группы за месяц.
4. Семестровая ведомость посещаемости и успеваемости студентов.
5. Отчет-анализ работы куратора группы за месяц (семестр).
6. Протоколы собрания группы о назначении стипендии.
7. Документация классных часов.
8. Зачетные книжки студентов.
9. Сводная ведомость обучающихся.
10. Протоколы Родительских собраний.

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

Приложение 1

Отчет – анализ
работы куратора группы _____
(ФИО) _____
за _____ месяц 20__ / 20__ учебный год.

№ п/п	Наименование критерия	Эффективность деятельности по классному руководству, % (самооценка куратора)	Эффективность деятельности по классному руководству, % (оценка заведующего отделением)	Проведенные мероприятия
1	Контроль посещаемости теоретических и практических занятий, максимально 20% (ежедневно – 20%, раз в неделю – 15%, раз в 2 недели – 10%, 1 раз в месяц – 5%, не ведется – 0%)			
2	Контроль успеваемости на теоретических и практических занятиях, максимально 20% (еженедельное заполнение рапорта – 20% раз в 2 недели – 10%, 1 раз в месяц – 5%, не ведется – 0%)			
3	Работа с группой риска: беседы со студентами, родителями о пропусках занятий и успеваемости (при необходимости) – от 0% до 20%			
4	Взаимодействие со специалистами (педагог-психолог, социальный педагог, сотрудник здравпункта) при организации мероприятий и профилактике ситуаций риска – от 0% до 10%			
5	Проведение классных часов, родительских собраний, культурно-досуговых мероприятий, волонтерских акций (3 мероприятия – 30% 2 мероприятия – 20% 1 мероприятие – 10% 0 мероприятий – 0%)			

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)

Показатель	Единица измерения	Группа
2. Количество культурно-досуговых мероприятий (классные часы, волонтерские акции, посещение театра, музея, спортивные турниры и др.)		
внутри группы	ед.	
общеколледжные	ед.	
вне колледжа	ед.	
общее количество мероприятий	ед.	
2. Количество Благодарственных писем, сертификатов, дипломов, грамот студентам за социально значимую деятельность (по уровням – муниципальный, региональный, межрегиональный, федеральный, международный)	ед.	

Сдача отчета - до 24 числа текущего месяца.

«__» _____ 20__ г.

куратор _____ / _____ /
подпись ФИО

Проведение классных часов
(нарастающим итогом)

Наименование классного часа	Группа____, дата проведения	Группа____, дата проведения
Классный час «Ознакомление с нормативно-правовыми документами»: - Устав, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Этический кодекс ГБПОУ «СОМК»; - об административной и уголовной ответственности за совершенные правонарушения; - 15-ФЗ от 23.02.13 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака». Приказ о запрете курения; - Федеральный закон №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; - №54-ФЗ от 22 мая 2003г «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, ст.4»; - №73-ОЗ от 16.07.2009 «Об установлении на территории СО мер по недопущению нахождения детей в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей» (для несовершеннолетних)		
Классный час «Профилактика дорожно-транспортного травматизма»		
Классный час «Осознанное материнство и		
Версия 3.0		стр. 13 из 21

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

ответственное отцовство»		
Классный час «Урал многонациональный»		
Классный час «Профилактика наркомании и употребления ПАВ».		
Классный час «Профилактика алкоголизма»		
Классный час «Профилактика игровой зависимости»		
Классный час «Профилактика заболевания туберкулезом»		
Классный час «Профилактика распространения ВИЧ-инфекции»		

Приложение 2

Отчет

Куратора групп(ы) _____

ФИО _____
за ____ семестр 20__ / 20__ учебного года. Количество групп _____

Показатель	Ед. изм.	_____ группа	_____ группа	всего
1. Количество культурно-досуговых мероприятий (студенческие фестивали, смотры, конкурсы, и др.) в которых участвовали студенты учебных групп	ед.			
внутри колледжа	ед.			
вне колледжа	ед.			
общее количество мероприятий	ед.			
2. Процент студентов учебных групп, занятых в культурно-массовых мероприятиях	%			
3. Процент студентов учебных групп, участвующих в формировании, российской идентичности, единства российской нации, содействии межкультурному и межконфессиональному диалогу	%			
4. Процент студентов учебных групп, занятых в мероприятиях гражданско-патриотического направления	%			
5. Количество благодарственных писем, сертификатов, грамот студентам за участие в социально активной деятельности	ед.			
6. Процент студентов учебной группы, занятых в добровольческих (волонтерских) акциях	%			

«__» _____ 20__ г.

куратор _____ / _____ /
подпись _____ ФИО _____

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
ПК-52-2025	Положение о классном руководстве (кураторстве)

Приложение 3

ГБПОУ «Свердловский областной медицинский колледж»
Ведомость учета учебных часов, пропущенных студентами
Специальность курс группа месяц 2024/2025 учебный год

№	ФИО					итого	Уважительным	Неуважительным	Примечание
		1	2		30				
1.						-	-	-	
2.						-	-	-	

ГБПОУ «Свердловский областной медицинский колледж» РАПОРТ

Специальность курс группа месяц 2024/2025 учебный год

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплины										пропущено часов	
												ув.	н/ув.
1.													
2.													

Приложение 4

Список актива группы _____

Возглавляемый сектор	ФИО (полностью)	Контактный телефон
Староста		
Заместитель старосты		
Сектор добровольчества		
Сектор науки и информации		
Сектор спорта и туризма		
Культурно-массовый сектор		

Приложение 5.

Права и обязанности старосты учебной группы

1. Староста учебной группы (староста) – студент из числа обучающихся учебной группы, назначаемый для исполнения общественных и административных функций. Староста назначается приказом директора колледжа (руководителя филиала) по представлению куратора учебной группы (заведующего отделением).

Версия 3.0		стр. 15 из 21
------------	--	---------------

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

2. Староста является связующим звеном в системе организации образовательного процесса между группой и администрацией колледжа.
3. Староста непосредственно взаимодействует с куратором учебной группы и заведующим отделением по вопросам организации образовательного процесса.
4. Староста учебной группы обязан:
 - выполнять в установленные сроки поручения куратора учебной группы, заведующего отделением, касающиеся организации образовательного процесса в своей группе;
 - своевременно передавать необходимую информацию из учебного отдела (учебной части) и общественных организаций всем студентам группы;
 - информировать куратора учебной группы, заведующего отделением о нарушении Правил внутреннего распорядка обучающихся и Этического кодекса колледжа;
 - помогать куратору учебной группы в организации студентов группы для участия в мероприятиях колледжа;
 - вести ведомость учета учебных часов, пропущенных студентами (Форма 6), отчитываться по ней перед куратором учебной группы, заведующим отделением;
 - иметь список своей группы с указанием контактных телефонов;
 - помогать куратору учебной группы проводить сверку зачетных книжек, зачетных, экзаменационных и сводных ведомостей;
 - участвовать в работе старосты корпуса и общеколледжного старосты.
5. Староста учебной группы имеет право:
 - получать информацию о деятельности колледжа, общественных организаций колледжа, затрагивающей интересы, права и обязанности студентов, за исключением информации для служебного пользования;
 - представлять интересы учебной группы;
 - вносить куратору учебной группы, общественному студенческому самоуправлению предложения о поощрении студентов, преуспевающих в обучении, активно занимающихся научно-исследовательской работой, добровольчеством и участвующих в общественной жизни колледжа;
 - вносить предложения в Совет старост, Студенческий совет по качеству образования, а также взаимодействовать с администрацией колледжа, куратором учебной группы, заведующим отделением по вопросам улучшению организации образовательного процесса в колледже;
 - на поощрение со стороны администрации колледжа, заведующего отделением при условии качественного исполнения своих обязанностей;
 - на учет своей деятельности как добровольца на портале добро.ру.

Приложение 6

**Социальная анкета студента
(для составления социального паспорта группы)**

Уважаемые студенты!

Просим Вас ответить на ряд вопросов, предложенных данной анкетой,
для составления социального паспорта Вашей группы.

1) Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Возраст _____

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

2) Группа, специальность _____

Год поступления _____

3) Укажите, где Вы проживали до поступления в СОМК?

- а) Екатеринбург
- б) Свердловская область (кроме г. Екатеринбурга)
- в) другой регион (указать) _____

4) Укажите, где Вы проживаете в данное время?

- а) дома с родителями,
- б) снимаю жилье
- в) живу в общежитии
- г) у родственников, знакомых
- д) живу в собственной квартире (доме)

Адрес фактического проживания _____

5) Нуждаетесь ли Вы в получение общежития?

- а) да
- б) нет

6) Ваша семья

- а) полная
- б) не полная (один родитель)
- в) многодетная (3 и более детей в возрасте до 23 лет)

7) Укажите уровень Вашей занятости:

- а) учусь в колледже
- б) учусь в колледже и работаю
- в) учусь в колледже и получаю дополнительное образование

(указать) _____

8) До поступления в колледж состояли ли Вы на учете в субъектах профилактики?

- а) в органах полиции (подразделение по делам несовершеннолетних)
- б) в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних
- в) на внутришкольном учете
- г) другое _____
- д) нет, не состоял(-а)

9) Относите ли Вы к одной из указанных категорий?

- а) инвалид (при наличии справки МСЭ);
- б) лицо с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии);
- в) обучающийся из числа сирот/оставшихся без попечения родителей (при наличии справки из органов опеки и попечительства о статусе);
- г) обучающийся из многодетной семьи;
- д) обучающийся из малоимущей семьи (получаю государственную социальную помощь);
- е) обучающийся из числа:
 - детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;
 - детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

Президента Российской Федерации «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, лицами без гражданства, постоянно проживавшими на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувшими территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке.

ж) не относятся ни к одной из указанных категорий.

10) Укажите, в каких трудных жизненных ситуациях находится Ваша семья (возможно выбрать несколько вариантов ответов):

- а) родители злоупотребляют алкоголем, другими психоактивными веществами);
- б) один из родителей находится в местах лишения свободы;
- в) в семье имеются конфликтные отношения между родителями;
- г) в семье имеются конфликтные отношения между мной и родителями;
- д) доход семьи ниже величины прожиточного минимума (семья, получающая государственную социальную помощь в органах социальной защиты);
- е) один или оба родителя безработные, либо не имеют постоянного места работы;
- ж) меня задерживали сотрудники полиции за совершение правонарушения;
- з) иное _____
- и) нет, не находится семья в трудных жизненных ситуациях;

11) Состоите ли вы в браке:

- а) состою в зарегистрированном браке, есть ребенок (дети), указать количество детей _____, возраст детей _____;
- б) состою в зарегистрированном браке, детей нет;
- в) не состою в зарегистрированном браке, есть ребенок (дети), указать количество детей _____, возраст детей _____;
- г) не состою в зарегистрированном браке, нет детей;

12) Являетесь ли вы ветераном боевых действий (да/нет) _____

Благодарим за участие в опросе!

Приложение 7

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ГРУППЫ

Группа, специальность: _____

Форма обучения (нужное подчеркнуть): очная/очно-заочная, бюджет/внебюджет

Куратор учебной группы (полностью указать ФИО, телефон) _____

Дата заполнения _____

1. Количество студентов в группе (чел.) _____

Несовершеннолетних (чел.) _____ Совершеннолетних (чел.) _____

2. Проживают в городе (чел.) _____; иногородних (чел.) _____

- Проживают дома с родителями (чел.) _____
- Арендуют жилье (чел.) _____

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025	

Перечень рассылки

Положения о классном руководстве (кураторстве)
ПК-52-2025

Должность	ФИО
1	2
Сайт колледжа	Куколева Е.В. Mailsomk2019@gmail.com

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, порядки и правила колледжа
	Положение о классном руководстве (кураторстве)

Лист согласования

Положения о классном руководстве (кураторстве) ПК-52-2025

Должность	ФИО	Дата согласования	Замечания и подпись
Заместитель директора по учебной работе	Зацепина М.Ю.	27.08.25	
Главный бухгалтер	Казакова С.М.	28.08.2025	
Заведующий учебным отделом, представитель руководства по системам менеджмента	Устьянцева С.П.	28.08.25	
Заведующий отделом воспитания и социализации	Киселев А.Ф.	28.08.25	
Юрисконсульт	Никонорова С.А.	28.08.25	