

Директор учреждения образования  
«Новополоцкий государственный  
политехнический колледж»

\_\_\_\_\_ А.Л.Шамашов

« \_\_\_\_\_ » сентября 2019 г.

## **Инструкция по ведению журнала куратора**

1. Журнал куратора является основным документом учета идеологической и воспитательной работы в группе. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого куратора.

2. Фактическое выполнение организационно-воспитательной работы отражается куратором учебной группы журнале куратора, а также в учебном журнале.

3. Заместитель директора по воспитательной работе, председатель методического объединения кураторов систематически контролируют правильность ведения журнала.

4. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно.

5. В журнале отражается содержание идеологической и воспитательной работы, проводимой с учащимися закрепленной учебной группы в течение всего периода обучения.

6. Организация идеологической и воспитательной работы куратором учебной группы осуществляется в соответствии с Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь и Программой непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь, а также на основе анализа результатов мониторинга качества системы воспитания.

7. Основные направления идеологической и воспитательной работы отражаются в перспективном (годовом) плане идеологической и воспитательной работы куратора учебной группы на основании методических рекомендаций Министерства образования Республики Беларусь и плана идеологической и воспитательной работы колледжа на соответствующий год. На основании годового плана составляются ежемесячные планы работы в учебной группе. Планы утверждаются заместителем директора по воспитательной работе.

8. Отчет куратора учебной группы по выполнению идеологической и воспитательной работы ежемесячно рассматривается председателем методического объединения кураторов и утверждается заместителем директора по воспитательной работе и является основанием для оплаты.

9. На стр.5 указывается Ф.И.О. учащихся, контактный телефон и № страницы карты персонифицированного учета.

На стр. 6-7 – заполняется социально-педагогическая характеристика учебной группы: категории учащихся отмечаются значком “+”. Характеристика категорий учащихся представлена в **Приложении №1.**

На стр.8 – отражается занятость в объединениях по интересам и общественно-полезной деятельностью учащихся учебной группы, которая может изменяться и дополняться в течение периода обучения.

Куратор обязан организовать 100% охват учащихся занятостью в работе клубов, кружков, секций, студий по интересам, в т.ч. вне колледжа (указывается полное название).

На стр.9-10 отражаются данные об активе учебной группы, состав совета группы (не менее 3 человек). Примерный перечень общественных поручений в учебной группе представлен в Приложении №2.

На стр. 11 (12) заполняются достижения учебной группы по курсам и отчисления за период обучения.

На стр.12 (13)-31 – составляются планы по месяцам

Планы составляются на основе:

- Плана идеологической и воспитательной работы на год
- Примерной тематики информационных и кураторских часов в учебных группах на год
- Плана общеколледжных мероприятий

В случае нахождения учебной группы на практике план работы прописывается, но в графе отметка о выполнении записывается наименование практики и дата нахождения на практике.

На стр.32(43)-41(57) – отчеты о выполнении плана работы

В случае нахождения учебной группы на практике в отчете указываете (если проводилась) индивидуальную работу с учащимися, родителями, сиротской категорией, конкретно указываете ФИО учащегося или родителя с которым проводилась работа.

**При этом необходимо учесть бюджет времени:**

- а) кураторский час
- б) информационный час
- в) индивидуальная работа с учащимися

**10.** Ежегодно куратор проводит мониторинг уровня воспитанности учащихся (не более 4 б), данные которого к окончанию учебного года отражаются в баллах на стр.42 (58)-45(63).

Куратор заполняет графу “Куратор (мастер)”, а также своевременно предоставляет журнал куратора группы педагогу социальному и педагогу психологу для заполнения их граф.

**11.** На стр.46(64)-111(195) – заводится карта персонифицированного учёта на каждого учащегося и ведётся в течение всего периода обучения. Она содержит общие сведения о личности учащегося, его социально-бытовых условиях, поощрениях и проявлении асоциального поведения в период обучения. Обязательным в карте является фото учащегося. (Приложение №3)

Далее заполняются рекомендации педагога-психолога и педагога социального, записывается индивидуальная работа с учащимся и его родителями с обязательным указанием результативности.

**12.** На стр.112(196)-113(197) – куратором отражаются формы взаимодействия с родителями и их результативность. Куратор учебной группы ведёт учёт

посещения родителями родительских собраний, проводимых в учебных группах, организует и фиксирует групповую и индивидуальную работу с семьями учащихся.

**13.** В журнале куратора приводится примерная схема характеристики учащегося. Куратор учебной группы по мере необходимости и в конце срока обучения по приведённой схеме составляет характеристику учащегося, которая подшивается в личное дело учащегося.

**14.** В конце журнала куратора контролирующие лица записывают замечания и предложения по организации идеологической и воспитательной работы, на которые куратор обязан незамедлительно отреагировать и поставить свою подпись.

**15.** Журнал куратора учебной группы рассчитан на два (три) года обучения. После окончания заполнения журнала в новом журнале куратора карты персонифицированного учёта не заполняются (Оба журнала находятся у куратора).

**16.** В журнале в обязательном порядке должен находиться план идеологической и воспитательной работы на учебный год.

**17.** По окончании учебного года куратор учебной группы сдает журнал заместителю директора по ВР.

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

Заместитель директора  
По воспитательной работе

Т.Л.Угоренко

## **Определения категорий учащихся:**

**Дети-сироты** – лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;

**Дети, оставшиеся без попечения родителей** – лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного или обоих родителей вследствие лишения родителей родительских прав, отобрания их у родителей без лишения родительских прав, признания родителей недееспособными, ограниченно дееспособными, безвестно отсутствующими, объявления их умершими, нахождения родителей в розыске, в местах содержания под стражей, болезни родителей, препятствующей выполнению родительских обязанностей, отбывания родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде ареста, ограничения свободы, лишения свободы, оставления их родителями в организациях здравоохранения, согласия родителей на усыновление (удочерение) детей при отказе родителей от детей и их раздельном проживании с детьми, а также которые обнаружены брошенными, и в других случаях отсутствия попечения родителей;

**Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** – лица в возрасте от 18 до 23 лет, имевшие к моменту достижения ими возраста 18 лет статус детей-сирот или статус детей, оставшихся без попечения родителей, либо основания для его приобретения и впоследствии не утратившие эти основания;

**Учащиеся, имеющие попечителя** – учащиеся, воспитывающиеся в семье, в которой супруги или отдельные граждане (опекуны, попечители) выполняют обязанности по воспитанию детей-сирот и (или) детей, оставшихся без попечения родителей, на основании решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) и назначении опекуна (попечителя), получая за это пособие;

**Учащиеся, находящиеся на государственном обеспечении** – учащиеся, которым оказывается комплекс установленных государством мер, направленных на материальное обеспечение условий для реализации основных прав и удовлетворения жизненно важных нужд и потребностей детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Государственное обеспечение предоставляется независимо от получения детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, и лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, пенсий, пособий, алиментов и сохраняется при их вступлении в брак и нахождении в соответствии с законодательством в академических отпусках;

**Учащиеся из многодетных семей** – учащиеся, в семье которых воспитывается 3 и более ребенка до 18 лет.

**Учащиеся из неполных семей** – учащиеся, воспитываемые одним из родителей.

**Учащиеся, находящиеся в социально-опасном положении** — лица в возрасте до восемнадцати лет, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям, предъявляемым к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушения или иные антиобщественные действия;

**Учащиеся, признанные нуждающимися в государственной защите:**

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- несовершеннолетние, признанные комиссиями по делам несовершеннолетних или органами опеки и попечительства нуждающимися в государственной защите из числа несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении.

**Учащиеся из регионов, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС** – учащиеся, проживающие в данных регионах, имеющие льготы по ст. 18-23 закона РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий» от 6 января 2009 г. № 9-З, а также справку, подтверждающую право на льготы;

**Учащиеся с особенностями психофизического развития** - учащиеся, имеющие физическое и (или) психическое нарушения, препятствующие получению образования без создания для этого специальных условий, имеющие справку, подтверждающую право на льготы;

**Учащиеся, состоящие на учете в Инспекции по делам несовершеннолетних** – несовершеннолетние учащиеся, совершившие правонарушение.

**Учащиеся, состоящие на внутреннем учете в учреждении образования:**

- Учащиеся, внешние показатели, поведения которых могут привести к возникновению у них асоциального поведения;
- Учащиеся, внешние показатели условий жизни и воспитания которых могут привести к попаданию их в СОП (семьи «группы социального риска»).

**Определения даны на основании:**

1. Положение о порядке признания детей нуждающимися в государственной защите, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь 26.12.2006 № 1728.
2. Закон Республики Беларусь от 21 декабря 2005 г. № 73-З «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
3. Закон Республики Беларусь от 18 мая 2004 г. № 285-З «Об образовании лиц с особенностями психофизического развития».
4. Закон Республики Беларусь «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий» от 6 января 2009 г. № 9-З, а также справку, подтверждающую право на льготы;

**Примерный перечень общественных поручений в учебной группе**

**для учащихся:**

В каждой учебной группе целесообразно создавать следующие сектора:

**-учебный** - занимается вопросами посещения занятий, успеваемости. Способствует развитию у учащихся интереса к обучению; участвует в организации проведения конкурсов, олимпиад, предметных вечеров и т.д.

**-информационно-идеологический** - организует идеологическую, идейно-воспитательную работу в коллективе: проведение информационных часов, мероприятий с гражданско-патриотической тематикой, общественно-полезных акций, организует шефскую и поисковую работу, сотрудничество с музеями города и музеем учреждения образования, общественными, ветеранскими организациями; инициирует создание и работу клубов общественно-политической направленности.

**-физкультурно-спортивный** - занимается вопросами охраны здоровья, качества питания учащихся, пропаганды здорового образа жизни и здорового питания, профилактики вредных привычек, развитием физкультуры и спорта в коллективе учащихся.

**-охраны правопорядка** - занимается организацией дежурства учащихся в период учебных занятий и при проведении мероприятий, профилактикой противоправных действий, нарушений порядка в учреждении; ведет работу по созданию благоприятного микроклимата в коллективе; представляет и защищает интересы учащихся в конфликтных ситуациях.

**-трудоустрой** - занимается вопросами вторичной и летней трудовой занятости учащихся; организует проведение трудовых общественно-полезных акций коллектива.

**-культурно-массовый** - организует проведение культурно-массовых мероприятий, посещения театров, кинотеатров, концертных и выставочных залов, организует проведение творческих вечеров и авторских выставок.

**-редакционный** - организует работу стенной печати, радио, проводит конкурсы стенной печати, плакатов и т.д.

С учётом вышеуказанной информации каждая учебная группа должна быть обеспечена наличием следующих общественных поручений:

1. Староста учебной группы
2. Заместитель старосты учебной группы
3. Учебный сектор:
  - руководитель сектора;
  - ответственный за учёт справок и других документов о временной нетрудоспособности учащихся;
  - ответственный за оформление списков учащихся в учебном журнале, за состояние зачетных книжек и студенческих билетов учащихся.
4. Секретарь БРСМ
5. Профорг группы
6. Заместитель профорга группы
7. Информационно-идеологический сектор (не менее 2 человек)
8. Физкультурно-спортивный сектор (3 человека)
9. Трудовой сектор (2 человека)
10. Культурно-массовый сектор (2-3 человека)
11. Сектор охраны правопорядка:
  - ответственный за назначение дежурных в группе и составления графика дежурств;
  - ответственный за посещение общеколледжных мероприятий и предметных кружков;
  - ответственный за экономное расходование электроэнергии в аудиториях;
  - старосты комнат в общежитии.
12. Редакционный сектор (до 3 человек)
13. Ответственный за взаимодействие с социально-педагогической и психологической службами учреждения образования
14. Ответственный за сбор средств в банк группы и иные виды финансирования
15. Ответственный за работу и взаимодействие с общественными организациями

### Приложение №3

ФОТО

### КАРТА ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО УЧЁТА

1. Фамилия Иванов  
2. Имя Никита  
3. Отчество Андреевич  
4. Дата рождения 06.10.1992  
Республика Беларусь  
6. Окончил УО гимназия №7 г. Витебска  
7. Паспортные данные ВМ 1681165 Октябрьским РОВД г. Витебска  
4211287E0214PB5

8. Домашний адрес, телефон г. Витебск, ул. Чкалова, д.40, корп.2, кв. 125

9. Место проживания в период обучения по домашнему адресу (по месту регистрации, в общежитии и т.д.)

10. Сведения о состоянии здоровья основная группа

11. Сведения о семье: Ф.И.О., даты рождения, гражданство, место жительства и (или) место пребывания, место работы родителей или других законных представителей.  
Отец Иванов Андрей Александрович, 23.02.1969г., белорус, СМП-169, мастер

Мать Иванова Людмила Даниловна, 11.03.1969 г., белоруска, ОАО "КИМ", швея

Другие члены семьи сестра: Иванова Мария Андреевна, 03.10.1997 г.

12. Социально-бытовые условия удовлетворительные (9-ти этажный дом, 3-ий этаж, 4 комн. Квартира, имеет отд. комнату, рабочее место, телевизор, компьютер, библиотеку, хорошая мебель)

13. Увлечения лёгкая атлетика, танцы

14. Другие сведения имеет права на вождение л/автомобиля

15. Поощрения учащегося:

Дата	За какие достижения	Форма поощрения

16. Факты асоциального поведения учащегося

Дата	Характер проявления	Меры	Результат



## РЕКОМЕНДАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Рекомендации педагога-психолога, педагога социального (психологическая диагностика, консультирование)	Результат

## ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С УЧАЩИМСЯ

Дата	Содержание работы	Результат
	Беседа по поводу оказания помощи и дежурство в составе МООП во время централизованного тестирования	Принял участие в дежурстве без замечаний
	Беседа о снижении успеваемости по итогам аттестации	По окончании семестра успеваемость повысилась

## РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Дата	Содержание работы	Результат
	Беседа с мамой о пропуске занятий.	Учащийся на справке с диагнозом ОРВИ.
	Приглашение мамы на родительское собрание по итогам первого семестра	Мать посетить собрание не имеет возможности. Сообщение о высокой успеваемости сына. Выражена благодарность матери за хорошее воспитание сына.