

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного автономного
образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования Свердловской
области «Институт развития образования»
от «27» августа 2025 г. № 232

Положение о кураторах учебных групп слушателей дополнительных
профессиональных программ государственного автономного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской
области «Институт развития образования»

г. Екатеринбург
2025

1. Общие положения

1.1. Положение о кураторах учебных групп (далее – Положение) дополнительных профессиональных программ государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «ИРО») разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом и локальными нормативными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим статус, направления и формы деятельности кураторов учебных групп дополнительных профессиональных программ.

1.3. Куратор учебной группы осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ГАОУ ДПО СО «ИРО», Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, Правилами внутреннего трудового распорядка, Нормами времени для расчета объема работ (услуг), выполняемых работниками ГАОУ ДПО СО «ИРО» и приглашенными специалистами (далее – Нормы времени), и настоящим Положением.

2. Назначение кураторов учебных групп дополнительных профессиональных программ

2.1. Куратор назначается из числа преподавателей и иных сотрудников ГАОУ ДПО СО «ИРО» с целью организации и контроля реализации дополнительных профессиональных программ, сопровождения учебной группы и анализа результатов освоения программы слушателями.

2.2. Назначение кураторов учебных групп оформляется приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» ежеквартально по представлению заведующих кафедрами или руководителей структурных подразделений, согласованному с заведующим учебным отделом и проректором.

2.3. Освобождение от обязанностей куратора, замена куратора в случае командировки, отпуска, болезни и по иным причинам производится приказом ректора по представлению заведующего кафедрой или руководителя структурного подразделения с указанием причин, согласованному с заведующим учебным отделом и проректором.

3. Права и обязанности куратора

3.1. Куратор имеет право:

3.1.1. Вносить предложения заведующему кафедрой или руководителю структурного подразделения по вопросам совершенствования содержания и форм реализации дополнительных профессиональных программ.

3.1.2. Посещать учебные занятия преподавателей, участвовать в процедуре итоговой аттестации слушателей по завершению дополнительной профессиональной программы.

3.1.3. Получать информацию от преподавателей о затруднениях в реализации дополнительной профессиональной программы.

3.1.4. В случае производственной необходимости производить замену преподавателей в расписании занятий по согласованию с учебным отделом.

3.1.5. Вносить предложения о дополнительном зачислении слушателей и об отчислении слушателей в случае их длительного отсутствия на учебных занятиях и (или) невозможности продолжать обучение по каким-либо причинам.

3.2. Руководство реализацией дополнительных профессиональных программ принимается к учету в организационно-методическую нагрузку и вносится в журнал индивидуального планирования и учета нагрузки в соответствии с Нормами времени.

3.3. Куратор обязан:

3.3.1. Определять профессорско-преподавательский состав для реализации дополнительной профессиональной программы.

3.3.2. Ознакомить и обсудить с профессорско-преподавательским составом план реализации дополнительной профессиональной программы, составленный согласно цели, задачам, содержанию программы, формам аттестации и оценочным материалам, организационно-педагогическим условиям, методическим материалам дополнительной профессиональной программы и особенностям группы слушателей.

3.3.3. Составлять расписание занятий и представлять его в учебный отдел не менее, чем за 7 дней до начала реализации дополнительной профессиональной программы.

3.3.4. В первый день занятий проводить регистрацию слушателей, знакомить с целями, задачами, планируемыми результатами реализации дополнительной профессиональной программы, формами контроля результатов обучения слушателей, представлять слушателям расписание занятий, знакомить с правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.3.5. Осуществлять контроль посещения занятий и выполнение учебного плана слушателями учебной группы.

3.3.6. Оформлять представление на дополнительное зачисление и (или) отчисление слушателей (приложения № 1, № 2).

3.3.7. Вести журнал занятий учебной группы по программам профессиональной переподготовки.

3.3.8. Принимать меры к обеспечению оснащенности учебного кабинета необходимым оборудованием, техническими средствами, а также выполнению требований охраны труда и пожарной безопасности, обеспечивать бережное отношение слушателей к используемому оборудованию и оснащению кабинетов.

3.3.9. Проводить анализ входного, выходного контроля и промежуточной аттестации слушателей дополнительной профессиональной программы с целью выявления результатов освоения программы в части предметных, методических, психолого-педагогических компетенций; по результатам итогового тестирования и итоговой аттестации осуществлять посткурсовое сопровождение слушателей (при необходимости).

3.3.10. Проводить анкетирование слушателей по итогам реализации дополнительной профессиональной программы посредством заполнения слушателями анкеты в электронном виде, размещенной на официальном сайте института www.irro.ru.

3.3.11. Оформлять по результатам реализации дополнительной профессиональной программы аналитический отчет куратора учебной группы в полном соответствии с установленными требованиями (приложение № 3) и с учетом анализа результатов реализации программы, представленного председателем комиссии итоговой аттестации в его аналитическом отчете (приложение № 4). В соответствии с Нормами времени подготовка аналитического отчета куратора об итогах реализации дополнительной профессиональной программы принимается к учету в учебно-методическую нагрузку и отражается в журнале индивидуального планирования и учета нагрузки.

3.3.12. Представлять в семидневный срок после завершения дополнительной профессиональной программы в учебный отдел пакет документов:

повышение квалификации: ведомость текущего контроля, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) согласно учебного плана дополнительной профессиональной программы (при наличии), ведомость о допуске к итоговой аттестации, ведомость проведения итоговой аттестации слушателей, аналитический отчет куратора учебной группы о результатах реализации дополнительной профессиональной программы, протоколы выдачи удостоверений о повышении квалификации;

профессиональная переподготовка: ведомость текущего контроля, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) согласно учебного плана дополнительной профессиональной программы, журнал занятий учебной группы по программам профессиональной переподготовки, протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы или протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена, аналитический отчет куратора учебной группы о результатах реализации дополнительной профессиональной программы.

3.4. Куратор несет ответственность за:

3.4.1. Своевременное и качественное выполнение обязанностей куратора учебной группы.

3.4.2. Достоверность данных о составе и количестве слушателей дополнительной профессиональной программы, представленных в учебный отдел для подготовки приказа на зачисление слушателей на обучение.

3.4.3. Выполнение учебного плана дополнительной профессиональной программы в полном объеме и в полном соответствии с расписанием учебных занятий.

3.4.4. Достоверность информации, представленной в аналитическом отчете о результатах реализации дополнительной профессиональной программы.

4. Контроль работы кураторов учебных групп и оценка качества их деятельности

4.1. Контроль качества деятельности куратора учебной группы осуществляет заведующий кафедрой или руководитель структурного подразделения. В случае, когда куратором является заведующий кафедрой или руководитель структурного подразделения, контроль качества деятельности куратора учебной группы осуществляет проректор.

4.2. Основными критериями оценки качества работы куратора учебной группы являются:

4.2.1. Организация процесса реализации дополнительной профессиональной программы в соответствии с учебным планом и Положением о порядке осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ГАОУ ДПО СО «ИРО».

4.2.2. Оформление в соответствии с требованиями и своевременное представление отчетных документов, указанных в пунктах 3.3.3, 3.3.9, 3.3.10, 3.3.11, 3.3.12 настоящего Положения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО».

5.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Проректору ГАОУ ДПО СО «ИРО»

Представление

на дополнительное зачисление слушателя (ей)

ДПП _____

название ДПП, объем часов

реализуемой _____

название структурного подразделения сроки

реализации _____,

куратор _____

(ФИО)

прошу зачислить с _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. (полностью)	территория	место работы	должность

Пропущенный материал слушатель(и) обязуе(ю)тся изучить самостоятельно.

Куратор _____

ФИО

подпись

Руководитель структурного подразделения _____

ФИО

подпись

Проректору ГАОУ ДПО СО «ИРО»

Представление

на отчисление слушателя (ей)

ДПП _____
название ДПП

реализуемой _____
название структурного подразделения сроки

реализации _____,
куратор _____ (ФИО)

В связи с (указать причину отчисления) _____

прошу отчислить с _____ 200_ г.

№	Ф.И.О. (полностью)	территори я	место работы	должнос ть	причина отчисления

Куратор _____
ФИО _____ подпись _____

Руководитель структурного подразделения _____
ФИО _____ подпись _____

**Аналитический отчет куратора учебной группы
о результатах реализации дополнительной профессиональной программы**

1. Общая информация о дополнительной профессиональной программе (заполняется в соответствии с учебным планом, формой обучения и сроком освоения (объем часов), утвержденной дополнительной профессиональной программой (повышения квалификации или профессиональной переподготовки).

Наименование ДПП _____

Форма обучения ДПП _____

Срок освоения ДПП (объем часов) _____

Сроки реализации ДПП _____

Категория слушателей _____

Куратор ДПП _____

2. Анализ качества реализации дополнительной профессиональной программы.

2.1. Состав преподавателей, участвовавший в реализации дополнительной профессиональной программы с учетом проведенных занятий (учебная работа):

ФИО преподавателя	Виды учебных занятий (в часах)				Формы контроля (в часах)			Проверка контрольных работ (практических работ)		Итоговая аттестация (в часах)			
	Лекции/теоретические занятия	Практические занятия	Стажировка	Практическая работа с ДОТ, в том числе консультации	Входной контроль	Выходной контроль	Промежуточная аттестация	Количество проверенных работ	Количество часов за проверку работ	Защита проекта	Тестирование	Зачет	По совокупности выполненных работ

2.2. Сохранность контингента слушателей дополнительной профессиональной программы с учётом посещаемости составила ____% (зачислено на обучение ____чел., отчислено в связи с завершением обучения на основании итоговой аттестации ____чел., отчислено за невыполнение учебного плана в установленные сроки ____чел.).

2.3. Анализ входного, выходного контроля и промежуточной аттестации.

2.4. Общие выводы о результатах реализации дополнительной профессиональной программы на основе анализа результатов итоговой аттестации слушателей.

2.5. Предложения по организации посткурсового сопровождения слушателей на основе анализа результатов освоения ими дополнительной профессиональной программы.

3. Предложения по совершенствованию содержания и организации дополнительной профессиональной программы.

Куратор:

ФИО, должность

подпись, дата

Заведующий кафедрой

ФИО

подпись, дата

Аналитический отчет председателя комиссии итоговой аттестации слушателей

Название ДПП (с указанием сроков проведения и количества часов):

Структурное подразделение, реализующее ДПП:

Дата проведения ИА: _____

Форма проведения ИА: _____

ФИО куратора ДПП: _____

1. Характеристика содержания и формы итоговой аттестации по ДПП:

Соответствие зачетных материалов, оценочного инструментария и формы:
цели, задачам ДПП

содержанию ДПП

особенностям группы слушателей

2. Анализ результатов:

2.1. Результаты, предъявленные на зачете слушателями (описание): _____.

2.2. Соответствие предъявленных результатов планируемым, определенным в ДПП.

2.3. Соответствие предъявленных результатов актуальным и востребованным компетенциям педагогических и руководящих работников.

3. Рекомендации по результатам реализации ДПП.

3.1. Рекомендации по корректировке содержания ДПП и содержания материалов ИА.

3.2. Рекомендации по дальнейшему сопровождению профессионального развития слушателей кафедрой, отделом, Центром:

другими структурами Института:

3.3. Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию, данные в адрес слушателей ДПП:

Председатель комиссии: _____

подпись _____ ФИО

« _____ » _____ 20__ г.