

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
генерального директора

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

«25» августа 2026 год



С.И. Резанов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЕ ВЕДЕНИЯ ГОДОВОГО ПРОЕКТА СО СТОРОНЫ
КУРАТОРА**

г. Кисловодск

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также локальными нормативными актами ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» (далее – Организация).

1.2. Положение устанавливает единые требования к порядку контроля ведения годового проекта обучающимися со стороны куратора учебно-воспитательной работы (далее – Куратор), определяет права, обязанности и ответственность Куратора в рамках проектного сопровождения, а также регламентирует взаимодействие Куратора с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками.

1.3. Годовой проект является обязательной составляющей образовательного процесса в Организации и выполняется каждым обучающимся в течение учебного года в соответствии с индивидуальным планом, утвержденным в начале учебного года.

1.4. Контроль ведения годового проекта осуществляется с использованием электронного дневника наблюдений на образовательной платформе Организации. Все записи, комментарии и отметки фиксируются в системе и доступны для анализа.

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми кураторами, задействованными в сопровождении проектной деятельности на платформе.

2. Цели, задачи и принципы контроля

2.1. Основной целью контроля является обеспечение качественного, своевременного и системного выполнения обучающимися годового проекта в соответствии с установленными требованиями.

2.2. Задачами контроля являются:

- мониторинг регулярности ведения электронного дневника наблюдений;
- проверка соответствия записей установленным требованиям к содержанию, объему и оформлению;
- своевременное выявление обучающихся, испытывающих трудности в ходе выполнения проекта, и оказание им адресной поддержки;
- мотивация обучающихся к активному и осознанному участию в проектной деятельности;
- обеспечение обратной связи между обучающимися, педагогами и родителями;
- фиксация промежуточных и итоговых результатов проектной деятельности.

2.3. Контроль проектной деятельности основывается на следующих принципах:

- системность – контроль осуществляется на регулярной основе в течение всего учебного года;
- объективность – оценка производится на основании единых критериев;
- своевременность – реакции на отклонения от установленных требований предпринимаются незамедлительно;
- поддерживающий характер – контроль направлен на помощь обучающемуся, а не на наказание;
- конфиденциальность – информация о ходе выполнения проекта не разглашается третьим лицам.

3. Требования к ведению дневника наблюдений обучающимися

3.1. В течение учебного года каждый обучающийся обязан вести электронный дневник наблюдений, в котором фиксируются этапы выполнения годового проекта.

3.2. Количество записей в дневнике наблюдений должно составлять не менее одной и не более трех записей в месяц.

3.3. Каждая запись в дневнике наблюдений должна содержать три обязательных компонента:

- текстовую часть – не менее трех полных предложений, отражающих этапы работы, выполненные действия, полученные промежуточные результаты, возникшие трудности и способы их преодоления;
- визуальный материал – фотографию, скриншот, рисунок, схему или иной визуальный объект, подтверждающий фактическую работу над проектом;
- рефлексию – личное осмысление, включающее выводы, анализ успешных решений и допущенных ошибок, приобретенные навыки, оценку собственного прогресса и планируемые следующие шаги.

3.4. Запись, не соответствующая одному или нескольким из перечисленных требований, считается неполной и подлежит доработке обучающимся в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления от Куратора.

3.5. В случае, если обучающийся не устранил недостатки в установленный срок, Куратор направляет повторное уведомление, информирует родителей (законных представителей) и фиксирует факт нарушения в дневнике наблюдений.

3.6. При систематическом (более двух раз в течение учебного года) неисполнении требований к качеству записей вопрос рассматривается на заседании учебно-воспитательного отдела с возможным привлечением педагогических работников и родителей.

3.7. Допускается публикация записей, выходящих за рамки установленного количества (более трех в месяц), при условии сохранения высокого качества. Такие записи не учитываются при оценке выполнения минимального требования, но могут служить основанием для дополнительного поощрения.

4. Организация контроля и действия куратора

4.1. Контроль осуществляется Куратором посредством доступа к электронным дневникам наблюдений обучающихся в соответствующем разделе образовательной платформы.

4.2. Куратор осуществляет регулярный мониторинг записей, фиксирует наличие и качество выкладываемых материалов, а также активность обучающихся. Мониторинг проводится не реже одного раза в две недели, а для обучающихся, находящихся в зоне риска (отсутствие записей, систематические нарушения), – еженедельно.

4.3. Система образовательной платформы автоматически направляет Куратору оповещение в следующих случаях:

- отсутствие записей в дневнике наблюдений обучающегося в течение 14 календарных дней;
- нарушение требований к содержанию или оформлению записей;
- превышение допустимого количества записей (более трех в месяц) – для информирования, а не для санкций.

4.4. При получении оповещения Куратор обязан в течение одного рабочего дня:

- ознакомиться с карточкой обучающегося;
- при отсутствии записей – связаться с обучающимся через встроенный мессенджер платформы для выяснения причин, мотивации к дальнейшей деятельности и разъяснения необходимости ведения дневника;
- при наличии неполных или некачественных записей – оставить комментарий с конкретными рекомендациями по доработке и установить срок устранения недостатков.

4.5. В случае систематического (более двух раз в течение одного месяца) игнорирования обучающимся требований к ведению дневника наблюдений Куратор:

- направляет официальное уведомление родителям (законным представителям) через платформу;
- информирует руководителя учебно-воспитательного отдела;
- при необходимости инициирует индивидуальную встречу (в дистанционном формате) для выявления причин и выработки совместного плана действий.

4.6. Куратор обязан оставлять комментарии к каждой проверенной записи, содержащие:

- подтверждение соответствия записи установленным требованиям либо указание на недостатки;
- рекомендации по дальнейшему развитию проекта;
- поощрение и поддержку при наличии положительной динамики.

4.7. Куратор предоставляет индивидуальные задания в случае низкой активности или недостаточного уровня рефлексии (например, предлагает ответить на дополнительные вопросы, составить план дальнейших действий).

4.8. Куратор использует внутреннюю аналитику образовательной платформы для своевременного выявления обучающихся, испытывающих трудности в выполнении проекта, и формирует адресные меры поддержки.

5. Система мотивации и поощрения обучающихся

5.1. За каждую запись в дневнике наблюдений, полностью соответствующую требованиям раздела 3 настоящего Положения, обучающийся получает 5 милкоинов (внутренняя валюта Организации).

5.2. Начисление милкоинов производится Куратором после проверки записи и подтверждения ее соответствия требованиям. Начисление осуществляется не позднее трех рабочих дней после проверки записи.

5.3. В случае, если запись признана неполной и подлежит доработке, начисление милкоинов производится только после устранения недостатков и повторной проверки.

5.4. Дополнительное поощрение в виде начисления милкоинов может быть применено Куратором по согласованию с руководителем учебно-воспитательного отдела за:

- систематическое превышение минимальных требований к количеству записей при сохранении высокого качества;
- творческий подход к оформлению дневника наблюдений;
- демонстрацию выдающихся результатов проектной деятельности.

5.5. Помимо милкоинов, Куратор вправе применять иные формы поощрения:

- публичное признание достижений в рамках классных часов или родительских собраний;
- размещение лучших проектов в школьной галерее достижений на платформе;
- рекомендации для участия во внешних конкурсах проектов.

6. Взаимодействие с педагогическими работниками и родителями

6.1. Куратор взаимодействует с педагогическими работниками, осуществляющими руководство проектными работами, в следующих формах:

- ежемесячное согласование списков обучающихся, испытывающих затруднения;

- совместное обсуждение индивидуальных планов поддержки для таких обучающихся;

- обмен информацией о тематике проектов и этапах их реализации.

6.2. При выявлении системных проблем (например, у ряда обучающихся одного руководителя проекта отсутствуют записи или наблюдается низкое качество) Куратор информирует руководителя учебно-воспитательного отдела.

6.3. По итогам учебного года Куратор совместно с руководителями проектов участвует в подготовке аналитической справки о результатах проектной деятельности.

6.4. Куратор информирует родителей (законных представителей) о ходе выполнения годового проекта не реже одного раза в триместр в рамках плановых отчетов об успеваемости. Отчет включает:

- общую характеристику активности обучающегося;
- количество и качество записей в дневнике наблюдений;
- наличие или отсутствие нарушений сроков;
- рекомендации по поддержке проектной деятельности дома.

6.5. При выявлении систематических нарушений Куратор незамедлительно связывается с родителями через встроенный мессенджер платформы для выяснения причин, совместного поиска решений и информирования о возможных последствиях.

6.6. Взаимодействие с родителями осуществляется исключительно через официальные каналы связи, предусмотренные образовательной платформой. Использование личных каналов связи (мессенджеры, социальные сети) для обсуждения проектной деятельности запрещено.

7. Документирование и отчетность

7.1. Все действия Куратора по контролю ведения годового проекта фиксируются в электронном дневнике наблюдений обучающегося. Записи должны содержать: дату проверки, краткую характеристику записи, выявленные недостатки (при наличии), рекомендации по доработке, факт начисления милкоинов.

7.2. Ежемесячно, не позднее 5-го числа следующего месяца, Куратор подготавливает сводный отчет о ходе выполнения годовых проектов в закреплённом классе, содержащий:

- общее количество обучающихся в классе;
- количество обучающихся, ведущих дневник наблюдений в соответствии с требованиями;
- количество обучающихся, имеющих просрочки или нарушения;
- перечень обучающихся, нуждающихся в дополнительной поддержке, с указанием причин;
- предложения по совершенствованию проектной деятельности.

7.3. По окончании учебного года (не позднее 31 мая) Куратор подготавливает итоговый аналитический отчет, который передается руководителю учебно-воспитательного отдела и используется для оценки эффективности проектной деятельности в Организации.

8. Ответственность куратора

8.1. Куратор несет ответственность за своевременность и качество контроля ведения годового проекта в закрепленном классе.

8.2. В случае ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, к Куратору могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

8.3. Систематическое (более трех раз в течение учебного года) нарушение сроков проверки записей или отсутствие реакции на системные оповещения платформы является основанием для пересмотра нагрузки Куратора, проведения внеплановой проверки его деятельности или применения мер дисциплинарного воздействия.

8.4. В случае, если по вине Куратора обучающийся не получил своевременную поддержку, что привело к срыву сроков выполнения проекта, Куратор обязан представить письменное объяснение руководителю учебно-воспитательного отдела и принять меры по исправлению ситуации в кратчайшие сроки.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения генеральным директором Организации.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом генерального директора.

9.3. Все кураторы, задействованные в сопровождении проектной деятельности на платформе, обязаны ознакомиться с настоящим Положением.

9.4. Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на руководителя учебно-воспитательного отдела.