

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «28» 08 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГБПОУ «ПМК»
/А.В.Голубничий/
«15» 11 2018 г.

8.1. Положение
о кураторстве студенческой группы
в ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»

I. Общие положения

1.1. Основной организационной единицей образовательного процесса Прохладненского многопрофильного колледжа (далее – колледж) является студенческая группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системе учебно-воспитательной деятельности колледжа.

1.2. Введение кураторства в практику учебно-воспитательной работы проводится с целью повышения эффективности этой работы за счет улучшения её организации, контроля, использования принципа индивидуального подхода, учитывающего личностные и возрастные особенности каждого студента.

1.3. Настоящее Положение о кураторе студенческой группы (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Федеральным Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребёнка» (с изменениями и дополнениями), правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «ПМК» (далее – колледж), локальными актами учебного заведения и определяет круг обязанностей и порядок работы куратора студенческой группы.

1.4. Для организационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, осуществления связи с администрацией в студенческие группы назначаются кураторы.

1.5. Кандидатуры кураторов рекомендуются заместителем директора по учебно - воспитательной работе и назначаются приказом директора.

1.6. Кураторы групп назначаются из числа высококвалифицированных педагогов колледжа, способных организовать студенческий коллектив и вести в нём планомерную воспитательную работу. Основными требованиями к личности куратора студенческой группы являются: социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.7. Куратор назначается на всё время обучения группы, однако он может быть освобождён: по собственной инициативе (ввиду веских причин), по инициативе администрации.

1.8. Освобождение от должности куратора производится по приказу директора.

1.9. Куратор в своей работе руководствуется Конституцией РФ, нормативно-правовыми актами РФ, Уставом и локальными актами колледжа, настоящим Положением, а также приказами директора колледжа, распоряжениями заместителей директора по учебно - воспитательной работе и по учебной работе.

1.10. Куратор учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно - воспитательной работе и отвечает за координа-

цию учебно - воспитательного процесса в закреплённой за ним студенческой группе (или группах).

II. Основные направления и задачи работы куратора

2.1. Всестороннее изучение личности студента: характера, наклонностей, способностей, жизненного опыта, багажа знаний, отношения к жизненной перспективе, бытовых и материальных условий жизни каждого студента. Содействие его самопознанию и самовоспитанию, творческому саморазвитию.

2.2. Формирование и организация работы коллектива группы с учётом их индивидуальных особенностей.

2.3. Создание благоприятного микроклимата в группе, способствующей учёбе и творческому самовыражению.

2.4. Формирование культуры межличностных отношений, их коррекция, регулирование взаимоотношений совместно с социально-психологической службой колледжа.

2.5. Работа по адаптации студентов первого года обучения к новым условиям студенческой жизни.

2.6. Организационная работа по реализации плана воспитательной работы в группе и колледже.

2.7. Индивидуальная воспитательная работа со студентами.

2.8. Охрана здоровья студентов, профилактика алкоголизма, наркомании и табакокурения.

2.9. Формирование нравственной, эстетической, политической и правовой культуры студентов. Организация патриотического воспитания.

2.10. Развитие традиций Колледжа, усвоение норм и Правил внутреннего распорядка студентами группы.

2.11. Формирование профессиональной культуры.

2.12. Взаимодействие с преподавателями, работающими в студенческой группе.

2.13. Анализ выполнения графика учебных занятий в группе, выявление отстающих студентов и организация помощи в усвоении материала, разработка и проведение мероприятий по повышению успеваемости и посещаемости занятий.

2.14. Организация самостоятельной учебной работы студентов.

2.15. Организационная подготовка выпускной группы к итоговой государственной аттестации.

2.16. Работа с родителями.

III. Функциональные обязанности куратора

3.1. Принимать участие в диагностировании студентов группы по различным направлениям под руководством педагога-психолога.

3.2. Осуществлять планирование работы в студенческой группе, организовать выборы старосты, актива группы, а также распределение других поручений и их контроль.

3.3. Ежемесячно проводить часы общения и еженедельно информационные часы в установленном Колледжем порядке.

3.4. Способствовать созданию условий для успешной учебной и творческой работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развитию умений и навыков самостоятельной учебной работы.

3.5. Способствовать созданию в студенческой группе доброжелательных, дружеских отношений.

3.6. Знакомить студентов первого года обучения с Уставом Колледжа, основными традициями Колледжа, структурой управления учебным заведением и социально- бытовыми условиями обучения.

3.7. Привлекать студентов к творческим мероприятиям, научной и общественной деятельности.

3.8. Проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущения их вовлечения в организации деструктивного характера.

3.9. Проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям. Изучать характер студента и составлять его индивидуальный портрет.

3.10. Оказывать студентам возможную помощь в возникающих проблемах. 3.11. Систематически осуществлять контроль за текущей успеваемостью и посещаемостью, обсуждать итоги аттестации, сессии, привлекая в случае необходимости преподавателей и родителей.

3.12. Осуществлять контроль за ведением журнала учебных занятий.

3.13. Оформлять и своевременно сдавать заместителям директора по учебной, учебно – воспитательной, учебно – профессиональной работе , заведующему отделением, работникам социально- психологической службы оформленную документацию (планы и отчёты куратора, сводные ведомости, зачётные книжки, журнал группы, результаты анкетирования и тестирования).

3.14. Информировать заместителя директора по учебно - воспитательной работе об учебных делах, пропусках занятий, о запросах и нуждах студентов группы.

3.15. Участвовать в работе инструктивно – методических совещаний кураторов и совета профилактики (1 раз в месяц).

3.16. Своевременно готовить документацию необходимую для оформления и выдачи диплома выпускникам колледжа.

3.17. Составлять и согласовывать с заместителем директора по учебно - воспитательной работе характеристики студентов на награждение, а также по требованию военкоматов, КДН и ЗП, ОПДН, и т.п.

3.18. Организовывать дежурство группы по корпусу и по столовой, а также учебных аудиторий.

3.19. Проводить родительские собрания не реже одного раза в семестр.

3.20. Организовывать летний отдых, оздоровление и трудовую занятость совместно с родителями (лицами, их заменяющими).

3.21. Собирать данные о выпускниках по их трудоустройству и (или) обучению в высших учебных заведениях.

3.22. Принимать участие в работе педагогических советов, совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам воспитания студенческой молодёжи

IV. Права куратора

4.1. Выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учётом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей Колледжа.

4.2. Вносить предложения в администрацию Колледжа по улучшению учебной, воспитательной, культурно-массовой работы, бытовых и социальных условий жизни студентов.

4.3. Присутствовать с согласия заместителя директора по учебной работе на учебных занятиях, экзаменах своей студенческой группы.

4.4. Участвовать в обсуждении следующих вопросов, касающихся учебной группы: назначение академической и социальной стипендий, поощрение и наказание студентов, оказание материальной помощи, предоставление академического отпуска, продления экзаменационной сессии, отчисление, перевод на другую специальность или форму обучения.

4.5. Рекомендовать кандидатуры студентов в студенческий совет Колледжа.

4.6. Ходатайствовать перед администрацией по делам группы или отдельных студентов.

V. Планирование работы и отчётность куратора

5.1. До 15 сентября куратор составляет комплексный план воспитательной работы на текущий учебный год, опираясь на общеколледжный план воспитательной работы. План воспитательной работы студенческой группы утверждается заместителем директора по учебно - воспитательной работе.

5.2. Основные вопросы отчёта куратора за семестр:

- успеваемость группы по результатам промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- движение контингента студентов, причины отсева;
- информация об имеющихся в группе взысканиях;
- выполнение плана воспитательной работы с группой, сколько и каких было проведено мероприятий в группе, участие студентов группы в воспитательных и творческих мероприятиях колледжа;
- применение новых, наиболее эффективных средств и методов воспитательной работы в группе;
- недостатки в реализации воспитательной работы;
- роль актива группы, его деловые качества, инициативность;
- результаты научной, творческой и общественной работы студентов;
- характеристика коллектива группы: примеры, свидетельствующие о сплочённости группы, о её влиянии на отдельных студентов, которые были вне жизни коллектива, мешали работе группы. Качественные изменения в группе, которые произошли в результате проводимой воспитательной работы;

- материальное положение, решение бытовых, социальных проблем отдельных студентов;
- работа с родителями; - задачи по работе со студентами на следующий семестр;
- предложения по повышению эффективности воспитательной работы в целом в Колледже.

5.3. Отчёт о проделанной воспитательной работе представляется заместителю директора по воспитательной работе не позднее трёх дней после окончания экзаменационной сессии.

VI. Оценка деятельности куратора

6.1. Оценка деятельности работы куратора производится в конце учебного года по следующим направлениям:

- качественный и количественный показатели учёбы студентов для студенческих групп первого года обучения и в сравнении с прошлым учебным годом для студентов вторых и последующих курсов;
- участие студентов группы в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах и конференциях;
- участие студентов группы в творческих, спортивных мероприятиях Колледжа и в общественной работе;
- дисциплинированность студентов (отсутствие пропусков занятий и опозданий без уважительных причин, внешний вид студентов, чистота и порядок в учебной аудитории);
- работа с родителями.

6.2. Воспитательная работа кураторов рассматривается администрацией Колледжа, по предложению которой выплачиваются премии, выносятся благодарности.

6.3. Результаты работы кураторов учитываются при аттестации педагогических работников