



СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж им. Жени Дерюгиной»

Рассмотрено и одобрено на
педагогическом совете
«30» июня 2017 г.
Протокол № 6
От «30» июня 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.В. Серебrenникова

«25» августа 2017 г.

Приказ № 120-лс

От «25» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторе учебной группы

Севастополь
2017

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

-Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-Ф;

-Уставом колледжа.

1.2. Куратор назначается приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе из лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование. Непосредственно подчиняется директору и его заместителям (по учебной работе, воспитательной работе и по безопасности). На куратора возлагается организация и руководство воспитательной работой в группе.

1.3. Непосредственное руководство кураторами осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. Группа закрепляется за куратором приказом директора колледжа.

1.5. В своей деятельности куратор обязан руководствоваться законодательством РФ, правовыми актами и нормативными документами, регулирующими его непосредственную деятельность, Уставом колледжа и соответствующими локальными актами; реализуемой в группе образовательной программой, учебным планом и настоящим Положением.

II. Основные цели и задачи деятельности куратора учебной группы.

Основной целью деятельности куратора является формирование личности каждого обучающегося, обладающего ключевыми компетенциями: ценностно-смысловой, общекультурной, учебно-познавательной, информационной, коммуникативной, социально-трудовой, исследовательской, речевой, мыслительной, компетенцией личностного самосовершенствования, способного свободно, разумно, обоснованно, на основе современного уровня знаний выработать собственное мировоззрение, взгляды и убеждения, нацеленного на нахождение взаимопонимания и сотрудничество с другими людьми и различными группами людей, способного на этой основе быстро и безболезненно приспосабливаться к динамично изменяющимся условиям на рынке труда.

III. Права куратора.

3.1. Куратор имеет право:

-присутствовать на любых учебных занятиях, при промежуточной аттестации, по согласованию с администрацией колледжа, а также на всех мероприятиях, проводимых с участием группы;

-проводить при необходимости совещания с преподавателями, зав. отделениями, активом группы для выработки единых позиций, взглядов, стратегий и тактики воспитания, планирования и координации воспитательной деятельности;

-приглашать родителей для разрешения проблем воспитания;

-представлять администрации свой анализ воспитательной деятельности и предложения по его улучшению;

-вносить предложения о поощрении студентов группы за достижения в учебе, труде, спорте, общественной деятельности;

-ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности за невыполнение обязанностей, нарушение правил внутреннего распорядка;

-беспрепятственно запрашивать и получать из любого источника необходимую информацию об обучающихся и студентах по любым вопросам, касающимся воспитания;

-самостоятельно выбирать и применять методики и средства воспитания, которые не ущемляют законные права и свободу обучающихся, их человеческое достоинство и репутацию, а также здоровье.

IV. Обязанности куратора.

4.1. Куратор обязан:

-планировать, организовывать и проводить работу по воспитанию обучающихся в группе; участвовать в подготовке и проведении мероприятий, координировать воспитательную деятельность в закрепленной группе.

-создавать в группе благоприятную среду и морально-психологический климат, необходимые условия для овладения избранной профессией, вести воспитание на основе современных достижений педагогики, психологии, методики воспитания, экономики и управления с использованием наиболее эффективных инновационных технологий, форм, методов и средств воспитания и контроля.

-непрерывно, глубоко и всесторонне изучать индивидуальные особенности, интересы, склонности и способности каждого обучающегося, его отношение к труду, учебе, общественной деятельности, обстановку и взаимоотношения в семье, жилищно-бытовые условия;

- выявлять и отслеживать изменение интеллектуального развития, морального и физического состояния обучающихся, их устремления, на базе этой информации строить свою индивидуальную работу с обучающимися;

-систематически отслеживать и анализировать уровень знаний, умений и навыков обучающихся, а именно:

- 1) Оформлять ведомость текущей успеваемости (Кураторы 1 курса – ежемесячно, кураторы 2,3,4 курсов – 1 раз в два месяца, согласно Положению о промежуточной аттестации)
- 2) Оформлять ведомости успеваемости обучающихся группы на конец семестра, по итогам экзаменационной сессии;
- 3) Проводить работу с обучающимися, не допущенными к производственной, преддипломной практике (сообщать родителям в письменной форме, др.); контролировать пропущенные занятия с выявлением причины. Ежемесячно подавать отчет заведующему отделением (до 3 числа месяца, следующего за отчетным), о пропусках учебных занятий (с указанием причины пропуска). Информировать в письменной форме заведующего отделением, зам. директора по УР, зам. директора по ВР об отсутствии несовершеннолетних обучающихся на занятиях 3 дня и более.
- 4) Контролировать своевременную отработку пропущенных занятий

-своевременно оформлять установленную учетно-отчетную документацию в соответствии с **приложением** настоящего положения;

-посещать иногородних обучающихся по месту жительства, организовывать и проводить педагогическое просвещение родителей (лиц, их заменяющих);

-обеспечивать соблюдение обучающимися установленного порядка и дисциплины, контролировать соблюдение правил внутреннего распорядка, не допуская при этом ущемления их законных прав и свобод, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью;

-обеспечивать безопасность жизни и здоровья обучающихся во время проводимых мероприятий и занятий;

-представлять и защищать интересы несовершеннолетних обучающихся при отсутствии их родителей перед правоохранительными органами;

-участвовать в методической работе, в разработке программ, планов и методик воспитательной работы;

-участвовать в профессионально-ориентационной работе; после выпуска обучающихся контролировать трудоустройство студентов с документальным подтверждением в течение трех лет;

-способствовать всестороннему развитию личности обучающихся, прививать им высокие эстетические понятия и вкусы, умение одеваться, вести себя в обществе;

- содействовать физическому развитию и воспитанию навыков здорового образа жизни воспитанников.

V. Ответственность куратора

5.1. Куратор несет ответственность за:

-невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

-качество воспитания обучающихся вверенной ему группе,

- за непринятие мер по предупреждению нарушений законов РФ, норм морали, нравственности в учебное время, правил внутреннего распорядка колледжа;

-жизнь и здоровье воспитанников во время и вследствие проводимых им мероприятий и материальный ущерб, понесенный по его вине или халатности;

- иные правонарушения в соответствии с действующим законодательством.

VI. Планирование и организация работы куратора.

1. Работа куратора должна носить плановый характер, в соответствии с общим планом учебно-воспитательной работы колледжа.
2. Выполнение работы куратора осуществляется в пределах установленной по основной должности продолжительности рабочего дня.
4. Час куратора (классный час) проводится куратором один раз в месяц. (Формы проведения могут быть различными:
 - тематический час,
 - собрание,
 - информационный час,
 - подготовка и проведение общеколледжного мероприятия,
 - подготовка к конкурсу,
 - экскурсия и т. п.
5. Количество родительских собраний не менее одного раза в учебном году.
6. Отчеты о проделанной работе представляются администрации в письменной форме.
7. В целях оказания помощи в планировании и проведении учебно-воспитательного процесса, повышения квалификации кураторов, осуществления координации их деятельности, обобщения и распространения опыта работы, организуется методическое объединение кураторов во главе с заместителем директора по воспитательной работе.

Приложение

Куратор ведет следующую документацию согласно номенклатуре дел:

- семестровый план работы куратора;
- журнал (портфолио) куратора учебной группы;
- журнал учебных занятий групп под руководством зав. отделениями,
- ведомости успеваемости обучающихся группы на конец семестра, по итогам экзаменационной сессии, стипендиальные ведомости.
- ведомость текущей успеваемости (Кураторы 1 курса – ежемесячно, кураторы 2,3,4 курсов – 1 раз в два месяца, согласно Положению о промежуточной аттестации).
- ежемесячный отчет заведующему отделением (до 3 числа месяца, следующего за отчетным) о пропусках учебных занятий (с указанием причины пропуска)
- ежемесячный отчет заведующему отделением о работе со студентами, имеющими задолженности по предметам
- ежемесячный отчет о мониторинге оплаты обучающихся, оплата обучения которых осуществляется на основании договора о предоставлении платных образовательных услуг.