

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
Профессиональная образовательная Автономная некоммерческая организация
«Международный Гуманитарно-Технический колледж»
ПО АНО «МГТК»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ПОАНО «МГТК»
Алишева Х.Х. 

«20»  августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О кураторе учебной группы в ПОАНО «МГТК»

Локальный акт № 51

Махачкала 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности кураторов учебных групп в Профессиональной образовательной Автономной некоммерческой организации «Международный Гуманитарно-Технический колледж». В своей работе куратор учебной группы руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, Уставом ПОАНО «МГТК», Положением о колледже, настоящим Положением, должностной инструкцией куратора, приказом директора и распоряжениями учебной части.

1.2. Куратор учебной группы назначается приказом директора на период обучения студентов с I по III курс из числа преподавателей, способных решать задачи воспитания студентов.

1.3. Куратор учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе.

1.4. Основными требованиями к личности куратора учебной группы и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.5. Основными принципами деятельности куратора учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях со студентами.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

2.1. Формирование личности, интеллектуальное и физическое развитие каждого студента, его становление как гражданина, профессионала и семьянина.

2.2. Формирование у студентов учебной группы общечеловеческих норм, гуманистической морали, культуры взаимоотношений, потребности в духовных ценностях.

2.3. Воспитание национального самосознания, содействие усвоению студентами общечеловеческих и национальных культурных ценностей, формированию патриотизма и политической культуры, активной гражданской позиции.

2.4. Развитие традиций Колледжа, усвоение норм и правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов, профессиональная ориентация.

2.5. Содействие самопознанию и самовоспитанию, творческому саморазвитию студента на основе его всестороннего изучения. Поддержание постоянной связи с преподавателями с целью координации воспитательных воздействий.

2.6. Создание в учебной группе доброжелательных, дружеских отношений и благоприятного психологического климата. Забота о создании условий для успешной учебной деятельности студентов, внесение предложений по организации учебного процесса.

2.7. Забота о безопасности жизнедеятельности, моральной и социальной защите студентов, формирование отношения к своему здоровью, как социальной ценности, профилактика вредных привычек и СПИДа. Содействие организации питания и медицинского обслуживания студентов.

2.8. Ведение установленной в юридическом колледже документации студенческой группы.

2.9. Планирование воспитательной работы исходя из специфики и особенностей учебной группы и на основе плана воспитательной работы колледжа на учебный год.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

3.1. Куратор учебной группы обязан:

3.1.1. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого студента, коллектива студенческой группы в целом, принимать участие в диагностировании уровня воспитанности студентов.

3.1.2. Формировать в студенческой группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы.

3.1.3. Не реже одного двух раз в месяц проводить воспитательный час, на котором анализировать состояние воспитательной работы в группе, успеваемость студентов, посещаемость ими занятий, участие в культурной и общественной жизни.

3.1.4. Оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения.

3.1.5. Организовывать встречи студентов с преподавательским составом, руководителями различных уровней, творческой интеллигенцией, и т.п.

3.1.6. Способствовать созданию условий для успешной учебной и научной исследовательской работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы. Знакомить студентов с научно-исследовательскими работами, вовлекать их в НИР.

3.1.7. Вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость студентов и информировать их родителей.

3.1.8. Проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям. Изучать характер каждого студента и составлять его индивидуальный портрет.

3.1.9. Разъяснять студентам нормы и правила внутреннего распорядка, их

права и обязанности.

3.1.10. Принимать участие в формировании органов студенческого самоуправления, оказывать постоянную помощь в работе органам студенческого самоуправления.

3.1.11. Способствовать формированию личности, интеллектуальному и физическому развитию каждого студента, его становлению как гражданина, профессионала и семьянина. Проявлять заботу о моральной и социальной защите студентов, их семейном благополучии, формировать у них навыки здорового образа жизни.

3.1.12. Содействовать вторичной занятости студентов, их творческой, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности.

3.1.13. Разрабатывать планы воспитательной работы в учебной группе с отражением вопросов формирования профессиональных навыков, эстетического воспитания студентов, физкультурно-оздоровительной работы, работы с активом, трудового воспитания.

3.1.14. Вести установленную в колледже документацию студенческой группы; план и отчет работы, журнал успеваемости и др.

3.1.15. Организовывать работу по уборке, закрепленного за учебной группой кабинета, дежурства группы по юридическому колледжу.

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

3.1.17. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

3.1.18. Куратор учебной группы имеет право:

3.2.1. Выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов.

3.2.2. Вести педагогические наблюдения за студентами, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение студентов. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.

3.2.3. Вносить на рассмотрение Совета колледжа предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3.2.4. Вносить предложения по поощрению студентов, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка.

3.2.5. Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства юридического колледжа, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.

3.2.6. Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок, которые определяются руководством колледжа.

3.2.7. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов курируемой группы.

3.2.8. Участвовать в конкурсах педагогических работников учреждений образования, имеющих высокие достижения в воспитательной работе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ С ОРГАНАМИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Общее руководство работой кураторов учебных групп осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Работа куратора учебной группы осуществляется на плановой основе. Планирование включает в себя разработку планов воспитательной работы колледжа на учебный год и ежемесячных планов работы куратора. Содержание работы куратора учебной группы отражается в журнале.

4.3. Куратор учебной группы в своей работе взаимодействует с заместителями директора, преподавателями, медицинским работником, общественными организациями, с целью создания в студенческой группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи.

4.4. Куратор учебной группы отчитывается перед заместителем директора по воспитательной работе о проделанной работе не реже 1 раза в семестр.

4.5. С целью оказания помощи куратору учебная часть организует совещания по методическим, теоретическим и практическим вопросам работы в группе, на курсе, а также обмену опытом кураторов.

4.6. Оценка работы куратора производится учебной частью на основе комплексного анализа учебных и общественных показателей студенческой группы по следующим показателям:

- успеваемость;
- дисциплина;
- участие студентов в общественной жизни группы, колледжа.

4.7. Итоги работы куратора учебной группы подводятся после окончания текущего семестра.

4.8. Куратор, недобросовестно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

4.9. В том случае, если куратор не пользуется авторитетом, слабо организует свою работу, студенты имеют право заявить ходатайство в учебную часть о его замене.

4.10. Работа куратора учебной группой является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя.

4.11. Выполнение настоящих обязанностей в полной мере влечет за собой оплату работы куратора учебной группы в соответствии с Положением об оплате труда в Колледже.

4.12. Неполное выполнение обязанностей предусматривает право администрации снизить оплату или поставить вопрос о наказании вплоть до отстранения преподавателя от кураторства группой.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ:

- методическая копилка;
- план воспитательной работы на учебный год;
- отчеты по итогам воспитательной работы за учебный год;
- журнал куратора учебной группы;
- личные дела студентов;
- журнал успеваемости;
- учебные ведомости;