

27

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ АМТ)**

ОДОБРЕНО
на Педагогическом Совете
от « 31 » мая 2016 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора КГБПОУ АМТ
 Г. И. Стельмах
от « 06 » июня 2016 г.
№ 96-д/м



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КУРАТОРЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ
И СЕКЦИИ КУРАТОРОВ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЧИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Ачинск, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о секции кураторов и кураторе группы (далее - Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум» (далее - техникум) подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребёнка»;
- Законом Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
- Законом Красноярского края от 29.10.2009 №9-3864 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений»;
- Приказом министерства здравоохранения Красноярского края от 09.12.2009 года № 521-орг «Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, осуществляемых работникам государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Красноярского края»;
- Уставом КГБ ПОУ АМТ;
- Приложением 1 к коллективному договору Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум».

1.2. Куратор учебной группы (далее куратор) является одним из организаторов учебно-воспитательного процесса и непосредственно осуществляет руководство деятельностью учебной группы.

1.3. Куратор назначается приказом директора техникума на основании личного заявления преподавателя, согласного на выполнение дополнительной работы - выполнение функции куратора группы.

1.4. Куратор подчиняется заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по учебной работе и отвечает за организацию и координацию учебно-воспитательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРАТОРА

2.1. Основной целью работы куратора является создание единого коллектива группы, формирование активной гражданской позиции и профессионально-личностных качеств будущих специалистов с предоставлением возможности для самореализации.

2.2. Задачи кураторской деятельности:

- содействовать повышению качества учебной деятельности студентов группы;
- повышать и укреплять уровень учебной дисциплины студентов группы;
- вовлекать студентов в разнообразные коммуникативные ситуации через организацию различных видов коллективной и индивидуальной деятельности;
- способствовать адаптации студентов к новой системе обучения;
- создавать благоприятный социально-психологический климат в группе.

2.3. Куратор в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- Законом Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
- Уставом КГБПОУ АМТ;
- локальными актами АМТ;
- настоящим Положением.

3. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

Куратор учебной группы обязан:

3.1. Ознакомить студентов с Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский медицинский техникум» и другими локальными актами, регулирующими организацию учебного - воспитательного процесса, а также с правами, обязанностями и теми возможностями, которые предоставляет техникум студентам для физического и культурного развития.

3.2. Знакомить студентов группы с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год и семестр, консультировать студентов по вопросам организации учебного процесса; знакомить студентов с приказами и распоряжениями руководства техникума, касающимися студентов.

3.3. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого студента, коллектива студенческой группы в целом, принимать участие в анкетировании студентов.

3.4. Проводить по мере необходимости индивидуальные беседы с каждым студентом группы с целью ознакомления с его интересами, социальными условиями, состоянием здоровья, мотивации к обучению и т.п.

3.5. Оказывать содействие студенческой группе в формировании ее актива, развитии различных форм студенческого самоуправления, создании в группе благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи психологического климата.

3.6. Уделять особое внимание студентам, нуждающимся в социальной защите, испытывающим материальные и другие затруднения.

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

3.8. Способствовать созданию условий для успешной учебной и исследовательской работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы; знакомить студентов с научно - исследовательскими работами педагогов, вовлекать их в научно-исследовательскую работу.

3.9. Еженедельно проводить кураторский час, на котором анализировать состояние воспитательной работы в группе, успеваемость студентов, посещаемость ими занятий, участие в общественной жизни группы и техникума, а также проводить тематические кураторские часы.

3.10. Ежедневно отслеживать посещение студентов.

3.11. 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.

3.12. Осуществлять контроль за работой старосты группы; за посещаемостью студентами учебных занятий и их успеваемостью, выполнением графика учебного процесса, совместно с активом группы подводить итоги текущей и промежуточной аттестации, экзаменационных сессий, проводить собрания с группой для рассмотрения достигнутых результатов.

3.13. Оказывать помощь в работе органам Студенческого Совета, другим общественным молодежным организациям, деятельность которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

3.14. Организовывать встречи студентов с преподавательским составом, представителями работодателей, руководителями различных уровней, творческой интеллигенцией, юридическими лицами и т.п.

3.15. Содействовать занятости студентов, их творческой, культурно- массовой, волонтерской и физкультурно – оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, любительских объединений, секций.

3.16. Оказывать помощь в подготовке, проведении и принимать непосредственное

участие в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, субботниках, воскресниках, других мероприятиях, в которых участвуют студенты группы.

3.17. Прогнозировать трудоустройство и продолжение образования выпускников; организовывать участие обучающихся в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству и адаптации выпускников на рынке труда; отслеживать в течение установленного времени результаты трудоустройства выпускников.

3.18. Организовывать работу по уборке закрепленного за учебной группой кабинета.

3.19. Взаимодействовать с преподавателями, ведущими занятия в группе, по вопросам успеваемости и посещаемости; с воспитателями и комендантом общежития с целью профилактики правонарушений в общежитии; с сотрудниками ЦТТ и ДО по вопросам трудоустройства выпускников; педагогом-психологом по вопросам психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.20. Регулярно поддерживать связь с родителями (законными представителями) студентов по вопросам обучения и воспитания.

3.21. Участвовать в работе стипендиальной комиссии, Студенческого Совета, секции кураторов, родительских собраниях.

3.22. Вести установленную в техникуме документацию студенческой группы (журнал учебных занятий, личные карточки и зачетные книжки студентов, отчеты, журнал куратора и др.)

3.23. Представлять заместителю директора по УР, заместителю директора по ВР, заведующим отделениями необходимую информацию и документацию.

3.24. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

4. ПРАВА КУРАТОРА

Куратор имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебной группы или отдельного студента группы на всех уровнях.

4.2. Вносить на рассмотрение Педагогического Совета, Совета Учреждения предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, улучшение условий жизни, быта и отдыха студентов.

4.3. Принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов Студенческого Совета, вносить предложения по улучшению работы этих органов.

4.4. Рекомендовать кандидатуры студентов на должность старосты группы и в органы Студенческого Совета.

4.5. Получать организационную, методическую помощь со стороны руководства техникума, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания.

4.6. Получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов, от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе.

4.7. Самостоятельно определять формы работы с группой, выбирать и применять методики и средства воспитания, которые не нарушают права студентов, не наносят вреда их здоровью, не унижают их человеческого достоинства.

4.8. Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в личных делах студентов.

4.9. Приглашать родителей для разрешения проблем воспитания и/или информировать их по телефону, через письма.

4.10. Вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам, об установлении надбавок и поощрении студентов группы за отличную учебу и активное участие в научной, культурно-массовой или спортивно-массовой работе.

4.11. Вносить предложения о наложении взыскания на студентов группы за неисполнение или нарушение Устава Техникума, правил внутреннего распорядка, правил

проживания в общежитии и других локальных актов Техникума по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.12. Посещать лекционные и семинарские занятия, присутствовать на зачетах и экзаменах курируемой группы.

4.13. Использовать инфраструктуру техникума для проведения организационных, культурно – массовых, спортивных и других мероприятий с группой.

4.14. Привлекать преподавателей и сотрудников техникума для проведения воспитательных мероприятий в группе.

4.15. Выбирать форму повышения квалификации по проблемам воспитания студентов.

4.16. Защищать свою честь, личное и профессиональное достоинство.

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

5. КРИТЕРИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ КУРАТОРА

5.1. Основными критериями оценки функций куратора являются деятельность и результативность.

5.2. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций куратора (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в группе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данной группе, а также с учебно-вспомогательным персоналом, различными социальными институтами).

5.3. Критерии результативности отражают уровень достижений обучающихся в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины, их гражданской зрелости) согласно приложению.

5.4. Куратор несёт ответственность за выполнение планов воспитательной работы в группе, составленных в тесной взаимосвязи с планом воспитательной работы по техникуму в целом.

5.5. К кураторам академических групп, самоустранившимся от выполнения возложенных на них обязанностей, может быть применено дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора.

6. СЕКЦИЯ КУРАТОРОВ

6.1. Секция кураторов координирует, обобщает и распространяет передовой опыт работы кураторов, разрабатывает рекомендации.

6.2. Секция кураторов проводит свои заседания не реже 1 раза в два месяца.

6.3. Секция кураторов формируется ежегодно из кураторов учебных групп, педагога-психолога, воспитателей общежития.

6.4. Секция кураторов курируется заместителем директора по воспитательной работе.

6.5. Деятельность секции кураторов осуществляется на основании плана основных мероприятий техникума и плана работы секции кураторов на каждый учебный год.

7. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЕКЦИИ КУРАТОРОВ

7.1. Цель - координация деятельности и оказание практической помощи кураторам студенческих групп.

7.2. Задачи:

- выявление эффективных форм и методов организации работы куратора в студенческой группе;
- обобщение и распространение положительного опыта работы, укрепление института кураторов;
- внедрение инновационных методик воспитательной работы и обмен опытом работы кураторов техникума.

7.3. Функции:

- координирует, направляет работу кураторов студенческих групп, утверждает планы работы и тематику проведения совещаний кураторов, заслушивает отчеты кураторов;
- организует школу кураторов, изучает и обобщает опыт работы кураторов, а также опыт воспитательной работы со студентами в других учебных заведениях страны;
- разрабатывает методические рекомендации по организации работы кураторов, формы методической помощи кураторов органам самоуправления студенческой группы.

8. ДОКУМЕНТЫ СЕКЦИИ КУРАТОРОВ

Секция кураторов ведёт следующие документы:

- список членов кураторов;
- годовой план работы секции кураторов;
- протоколы заседаний секции кураторов;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы;
- методические материалы.

9. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СЕКЦИИ КУРАТОРОВ

9.1. Руководителем секции кураторов назначается заместитель директора по воспитательной работе.

9.2. Руководитель секции кураторов отвечает за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности секции кураторов;
- пополнение методических материалов;
- своевременное составление документации о работе секции кураторов и проведенных мероприятий;
- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- выполнение кураторами их функциональных обязанностей;
- повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки кураторов.

9.3. Руководитель секции кураторов организует:

- взаимодействие кураторов и воспитателей между собой и с другими подразделениями техникума;
- открытые мероприятия, конференции, семинары, заседания секции кураторов в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы кураторов, педагогов и психологов;
- консультации по вопросам воспитательной работы кураторов, педагогов и психологов.

9.4. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в группах и техникуме.

9.5. Содействует развитию системы воспитательной работы техникума и кураторов.

9.6. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации кураторов и воспитателей.

