

Министерство образования и науки Астраханской области
ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

ПРИНЯТО:

Советом колледжа

Протокол № 1

от 30.08. 2017г.

Секретарь

 Мордовченко Е.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора

ГБПОУ АО «АГПК»



«01» 09 2017г. № 85/1-17

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРСТВЕ**

Астрахань, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Куратором назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.
- 1.2. Назначение куратора и освобождение его производится приказом директора колледжа по представлению старшего методиста по воспитательной работе.
- 1.3. Куратор обеспечивает повседневное руководство учебно-воспитательной и организационной работой в учебных группах очной формы обучения и выполнение плана учебно-воспитательной работы колледжа, отделения и группы.
- 1.4. Координацию деятельности кураторов и контроль за их работой осуществляет старший методист по воспитательной работе.
- 1.5. Куратор учебной группы должен знать:
 - Конвенцию о правах ребёнка;
 - Конституцию РФ, законы и решения правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
 - Концепцию воспитательной работы колледжа;
 - Устав колледжа;
 - педагогику, возрастную психологию, физиологию, педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, организацию свободного времени студентов (курсантов);
 - основы трудового законодательства;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, труда и противопожарной защиты;
 - график учебного процесса;
 - план учебно-воспитательной работы колледжа.

2. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Куратор:

- 2.1. Знакомит студентов с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Положением о внешнем виде студентов, преподавателей и сотрудников колледжа и другими локальными актами.
- 2.2. Изучает личные дела студентов своей учебной группы.
- 2.3. Осуществляет изучение личности студента, его склонностей и интересов
- 2.4. Содействует оказанию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студента, вносит необходимые коррективы в систему воспитания.
- 2.5. Создаёт благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого члена группы.
- 2.6. Осуществляет помощь студентам в учебной деятельности.
- 2.7. Организует ученическое самоуправление в группе, вместе с активом группы ведёт пропаганду здорового образа жизни
- 2.8. Соблюдает права и свободы студентов
- 2.9. Содействует получению студентами дополнительного образования в колледже через систему клубов, студий, лабораторий и объединений студентов.
- 2.10. Оказывает в случае необходимости помощь студентам в решении жизненных (личных) проблем.
- 2.11. Регулярно посещает студентов проживающих в общежитии, и исследует их жилищно-бытовые условия

- 2.12. Организует общественно-полезный труд студентов (уборка кабинетов, участие в субботниках)
- 2.13. Организует дежурство учебной группы по колледжу в соответствии с графиком дежурства в свободное от преподавания время.
- 2.14. Поддерживает тесную связь с родителями студентов: проводит родительские собрания (не менее трех собраний в год), индивидуальные собеседования и т.д.
- 2.15. Совместно со старостой группы подводит итоги посещаемости и успеваемости за неделю, месяц, семестр, учебный год.
- 2.16. Организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья студентов, своевременное прохождение студентами группы медицинских осмотров и вакцинации.
- 2.17. Посещает заседания методического объединения кураторов, семинары, совещания по воспитательной работе, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства куратора.
- 2.18. Дежурит на вечерах отдыха студентов
- 2.19. Проводит тематические кураторские часы (один раз в месяц) и организационные собрания группы (3 раза в месяц)
- 2.20. Организует получение и сдачу учебников в библиотеку.
- 2.21. В начале учебного года составляет план воспитательной работы группы на текущий учебный год
- 2.22. В начале учебного года составляет социальный паспорт группы.
- 2.23. В конце учебного года составляет психолого-педагогическую характеристику группы.
- 2.24. Ведет и предоставляет на проверку следующую документацию:
- дневник куратора;
 - социальный паспорт группы;
 - индивидуальная карточка студента;
 - сведения об участии студентов в работе клубов, секций и т.д. в колледже и вне колледжа.;
 - протоколы собраний группы и протоколы родительских собраний;
 - план воспитательной работы с отметкой о выполнении.
- ежемесячно сдает отчет-анализ проделанной работы.**
- Ежемесячные отчеты являются основой при подведении итогов работы куратора учебной группы.
- Подведение итогов работы кураторов и премирование производятся в соответствии с п. 1.6 Положения о рейтинговой оценке эффективности воспитательной работы куратора учебной группы
- с сентября по декабрь включительно
 - за январь – март включительно
 - за апрель – июнь включительно
- 2.25. Контролирует оформление учебного журнала группы, студенческих билетов зачетных книжек, сводных ведомостей.
- 2.25. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов.
- 2.26. Доводит информацию руководства колледжа до студентов.
- 2.27. Составляет характеристики по месту требования.
- 2.28. Представляет в стипендиальную комиссию списки назначаемых на стипендию.

3. ПРАВА

Куратор вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.
- 3.2. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами группы курсовых

работ.

3.3. Представлять директору колледжа и Совету колледжа согласованные со студенческим Советом:

- предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, общественно полезном труде, активное участие в общественной жизни;
- предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка.

3.4. Участвовать в работе стипендиальной комиссии.

3.5. Вносить на рассмотрение администрации, Совета колледжа предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

3.6. Сообщать непосредственному руководителю о выявленных в процессе осуществления основной деятельности недостатках и участвовать в их устранении.

3.7. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Куратор несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.