ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТАРНО-МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ИМАМА ШАМИЛЯ»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
ПО АНО «СК ГМК
им. Имама Шамиля»
Протокол от 29.11.2019 г.
№2

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ПО АНО «СК ГМК
им. Имама Шамиля»
_____Д.Б. Гаджиахмедов
Приказ от 29.11. 2019 г.
№31/2 О /Д

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ В ПО АНО «СК ГМК ИМ. ИМАМА ШАМИЛЯ»

Локальный акт № 45

Махачкала, 2019

1. Общие положения

1.1. Основной организационной единицей образовательного процесса в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Северо-Кавказский гуманитарно-многопрофильный колледж имени Имама Шамиля» (далее – колледж) является студенческая академическая группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системе учебно-воспитательной деятельности колледжа. Консультационно-методическое руководство работой группы осуществляет куратор.

1.2. Кураторство – одна из форм воспитательной работы, выполняемая преподавателем в рамках должностных обязанностей, предусмотренных индивидуальным планом.

1.3. Максимальный объем нагрузки, отражаемой в индивидуальном плане куратора, может достигать 100 часов в год, и определяется затратами времени на выполнение реально запланированных мероприятий, согласованных и утвержденных зам. директора колледжа по воспитательной работе. Минимальный объем работы куратора должен определяться из расчета не менее 4 часов в месяц.

1.4. Куратор в своей работе руководствуется Уставом колледжа, законодательными актами об образовании, решениями педагогического совета колледжа и настоящим Положением.

1.5. Обязанности куратора поручаются преподавателю или сотруднику на основании ежегодного приказа по колледжу. Куратором может быть назначен преподаватель или сотрудник занятый в учебном процессе и имеющий опыт педагогической деятельности.

1.6. Назначение кураторов является обязательным. Работа куратора оплачивается ежемесячно согласно приказа директора колледжа. Размер оплаты устанавливается решением педсовета колледжа.

1.7. Основное содержание работы куратора отражается им в журнале куратора и в индивидуальном плане работы куратора. Записи в них являются основанием для составления отчета по индивидуальному плану. Основным отчетным документом по кураторской работе является отчет.

1.8 Работа преподавателя в качестве куратора учитывается при оценке его деловых качеств и соответствия занимаемой должности при конкурсном отборе на должность.

1.9. Координацию и контроль работы кураторов по поручению директора колледжа осуществляют заместители по учебной и воспитательной работе.

2. Основные цели и задачи кураторской работы

Целью кураторской работы является формирование коллектива студентов, способного работать в дальнейшем на принципах самоуправления и активизация как группового так и индивидуального потенциала студентов курируемой группы.

Для достижения данной цели куратором реализуются следующие основные задачи:

- формирование эффективных межличностных отношений и создание благоприятного социально-психологического климата в студенческой группе;
- оказание помощи студентам в комплексе учебных вопросов в период их адаптации в колледже;
- активное содействие организации различных форм внеаудиторной деятельности студентов;
- контроль за соблюдением прав студентов, гарантированных законодательством РФ и локальными нормативными актами;
- содействие самореализации личности студента, повышению их интеллектуального и духовного потенциала.

3. Права кураторов

Для успешного выполнения своей деятельности куратор группы имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебной группы или каждого студента на всех уровнях управления колледжем;
- иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в документации учебной части и иных структурных подразделениях колледжа;
– обращаться за информацией или помощью по вопросам организации работы в группе к преподавателям, заведующему отделением, заместителю директора, директору;
- посещать в случае необходимости все виды учебных занятий по любой дисциплине во вверенной ему группе;
- рекомендовать кандидатуры студентов на должность старосты группы и в органы студенческого самоуправления;
- пользоваться информационными материалами служб колледжа о состоянии учебы и дисциплины студентов группы;
- участвовать в решении вопросов об оказании материальной помощи;
- посещать все виды учебных занятий группы;
- вносить предложения на поощрение или взыскание студентов группы.

4. Обязанности кураторов

Куратор обязан:

- руководствоваться в своей работе уставом колледжа, настоящим положением, Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа;

- планировать и осуществлять свою работу в соответствии с основными положениями плана воспитательной работы колледжа;

- своевременно заполнять и вести журнал учета работы куратора, заполнять журнал успеваемости, раздел «Работа куратора», зачетные книжки студентов, сводные ведомости успеваемости по итогам семестра, в случае необходимости составлять характеристики студентов;

- осуществлять и контролировать организацию дежурства группы по колледжу;- знакомить студентов с учебным планом, правилами внутреннего распорядка колледжа, положениями об организации учебного процесса и другими положениями, касающимися студентов;

- проводить все виды инструктажа в соответствии с нормами по охране труда и пожарной безопасности;

- оказывать помощь студентам в организации учебного процесса и самостоятельной работы, анализировать текущую и семестровую успеваемость и дисциплину;

- способствовать адаптации студентов к системе обучения в колледже, уяснению их прав и обязанностей, налаживанию доброжелательных отношений между преподавателями и студентами;

- при проведении воспитательной работы со студентами направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе, вести работу по формированию актива группы;

- строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;

- помогать студентам эффективно использовать учебное и внеучебное время;

- проводить работу по профориентации студентов, вовлечению к участию в олимпиадах, смотрах, конкурсах и других научных, просветительских и творческих мероприятиях;

- поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями и общественными организациями для совместной работы по патриотическому, нравственному и культурному воспитанию студентов, пропаганде здорового образа жизни;

- ознакомить студентов с историко-культурными традициями колледжа, формировать уважение к ним, воспитать в студентах чувство солидарности и корпоративности;

- оказывать помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействовать привлечению студентов к научно-исследовательской работе и развитию различных форм студенческого самоуправления, к общественно-полезному труду;

- информировать дирекцию колледжа об учебных делах в студенческой группе, о запросах и нуждах студентов;

- повышать уровень гуманитарных и педагогических знаний, посещать лекции и семинары, организуемые для кураторов;

- помогать студентам в решении жилищно-бытовых проблем;

- предоставлять по итогам семестра отчет о проделанной работе заместителю по воспитательной работе колледжа.

5. Связи куратора с иными должностными лицами колледжа

5.1. При выполнении своих обязанностей, куратор осуществляет связи со следующими должностными лицами колледжа:

- по вопросам организации учебного процесса в курируемой группе - с заместителем директора, заведующим практикой, заведующим отделением;

- по вопросам организации и проведения воспитательных мероприятий с заместителем директора по воспитательной работе;

- по вопросам организации и проведения спортивных мероприятий - с преподавателем физической культуры;

- по правовым и финансовым вопросам - с юрисконсультом, бухгалтерией колледжа;

- по вопросам психологической и социальной поддержки студентов - с заведующим отделением, с заместителем директора по воспитательной работе.

5.2. В случае необходимости, куратор может вступать в контакт с иными подразделениями колледжа через соответствующего руководителя, в чьем подчинении находится данное подразделение.

6. Отчетность и оценка работы куратора, формы поощрения

6.1. Итоги работы кураторов подводятся в соответствии с указанными в настоящем положении критериями (п.6.2).

Отчет о работе куратора заслушивается на заседании Педсовета не реже 1 раза в семестр. Отчет куратора обязательно утверждает директор колледжа и заместитель директора по воспитательной работе.

Кураторы академических групп имеют возможность участвовать в конкурсе «Лучший куратор колледжа» в соответствии с утвержденным директором положением. По итогам конкурса лучшие кураторы приказом директора награждаются благодарственными письмами и денежными премиями. За качественную работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе куратор по представлению заместителя директора по воспитательной работе и директора колледжа может быть выдвинут к установленным в колледже формам поощрения.

6.2. При оценке работы куратора учитывается:

- место группы в рейтинге академических групп (успеваемость и посещаемость);
- проведение мероприятий по повышению правовой культуры студентов (ознакомление группы с Уставом колледжа, правами и обязанностями студентов, правилами внутреннего распорядка в колледже и др.);
- помощь в организации студенческого актива группы (староста);
- организация участия студентов группы в научных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- участие студентов группы в общественно-полезном труде;
- внутригрупповые мероприятия;
- информационная работа со студентами;
- работа с родителями студентов;
- проведение и участие в мероприятиях по профилактике негативных явлений в студенческой среде (участие группы в плановых тематических мероприятиях, организация тематических лекций, встреч, тренингов с участием специалистов);
- наличие планов и отчетов;
- внедрение новых форм или использование новых методов в кураторской работе.