

Красноярский
педагогический
колледж №1
им. М. Горького



Утверждаю *Т.А.Алексеева*
Директор КГБПОУ «Красноярский
педагогический колледж №1
им. М. Горького»
приказ № *96* от *29.02* 2016 г.

**Положение о кураторе учебных групп
КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж №1 им. М.Горького»**

Красноярск, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности кураторов учебных групп в КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж № 1 им. М. Горького» (далее именуемый - колледж).

1.2. В своей работе куратор учебной группы руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом об образовании в Российской Федерации (N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N464,, Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим Положением, а также приказами директора.

1.3. Куратор учебной группы назначается приказом директора на период обучения студентов с I по III (IV) курс из числа штатных педагогических работников колледжа. Представление директору для утверждения кураторов производится заведующим отделением.

1.4 Освобождение от выполнения обязанностей куратора осуществляется приказом директора по представлению заведующего отделением с указанием причин.

1.5. Работа куратора отражается в плане работы, который составляется на учебный год и представляется на утверждение до 15 сентября. План работы согласовывается с заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Отчеты куратора о работе регулярно заслушиваются на педагогических советах отделений и в письменном виде сдается в учебную часть по окончании семестра.

1.7. Куратор учебной группы непосредственно подчиняется заведующему отделением и отвечает за организацию и координацию образовательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе.

1.8. 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.

1.9. 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. Обязанности куратора учебной группы

2.1 Куратор в ходе своей деятельности обязан:

- проводить индивидуальные беседы с каждым студентом группы с целью ознакомления с его интересами, социальными условиями, состоянием здоровья, мотивации к обучению и т.п.; в начале каждого семестра довести до сведения студентов группы семестровый учебный план и график учебного процесса;
- в начале каждого семестра довести до сведения студентов группы семестровый учебный план и график выполнения контрольных мероприятий;
- ознакомить студентов с образовательным законодательством, структурой, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами регулирующими организацию учебного процесса, а также с правами, обязанностями и теми возможностями, которые предоставляет Колледж для физического и культурного развития;
- оказывать содействие студенческой группе в формировании ее актива, развитии различных форм студенческого самоуправления, создании в группе благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи психологического климата;

- уделять особое внимание и оказывать помощь студентам нуждающимся в социальной защите, испытывающим материальные и другие затруднения;
- информировать родителей студента о результатах учебы в колледже;
- подавать документы в стипендиальную комиссию колледжа на назначение академической стипендии;
- способствовать созданию условий для успешной учебной и исследовательской работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы: оказывать помощь студентам в планировании их самостоятельной работы, способствовать обеспечению ритмичности выполнения учебного графика;
- поддерживать постоянную связь с преподавателями, ведущими учебные занятия в группе;
- контролировать ход и качество учебного процесса в группе, выявляя нарушения расписания занятий, консультаций, сдачи домашних заданий, зачетов и проведения экзаменационных сессий.
- организовывать и проводить смотры текущей успеваемости в учебной группе с приглашением преподавателей ведущих занятия;
- представлять заведующему отделения отчеты по результатам текущей успеваемости с конкретными предложениями по улучшению учебного процесса, поощрению хорошо успевающих студентов и принятию соответствующих мер к студентам имеющим пропуски занятий и отставание от учебного графика;
- не реже 1 раза в месяц посещать общежитие, изучать условия проживания студентов;
- посещать все мероприятия, участниками которых являются студенты группы;
- проводить еженедельно «Час куратора»;
- проводить профориентационную работу, организовывать встречи с выпускниками Колледжа;
- отслеживать карьерный рост выпускников в течение 5 лет по окончании колледжа;

3. Права куратора учебной группы.

3.1 Для успешного выполнения своей деятельности куратор имеет право:

- создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей колледжа.
- вносить предложения по улучшению учебной, воспитательной работы, культурно-бытовых условий жизни студентов во все административные и общественные организации Колледжа;
- ставить перед администрацией и руководителями соответствующих служб (общежития, библиотеки, и т.д.) вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных Уставом Колледжа и другими локальными актами;
- просить диспетчера колледжа включить «Час куратора» в расписание учебных занятий;
- вести педагогические наблюдения за студентами, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение студентов. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.
- участвовать в выработке и принятии решения администрацией по персональным делам студентов, представлять студентов к поощрениям или административным взысканиям.
- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства колледжа, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях;
- получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок, которых определяются Положением о стимулирующих выплатах работникам колледжа.

4. Делопроизводство куратора учебной группы:

4.1 Куратор учебной группы отвечает за ведение следующей документации:

- план работы куратора;
- отчет о проделанной работе
- журнал учебной группы;
- личные дела студентов;
- учебные ведомости;
- списки студентов на получение академической стипендии

Согласовано юриконсульт _____



Е.В. Громова