



Утверждаю

Директор ГБУ КО ПООТК

М.А.Пашковский

приказ от 02.09.2016 г.

№ ОД-131

ПОЛОЖЕНИЕ о кураторе учебной группы ГБУ КО ПОО «Технологический колледж»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно - правовую и организационно - методическую основу деятельности куратора учебной группы (далее - Куратор) в ГБУ КО ПОО «Технологический колледж» (далее - Колледж), разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Уставом колледжа.

1.2. Кураторство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся. Деятельность Куратора является ключевым звеном воспитательной системы Колледжа, основным механизмом реализации индивидуального подхода к обучающимся.

1.3. Куратор - педагог-профессионал, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитательной деятельности в молодежном коллективе, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий индивидуальную коррекцию процесса его социализации.

1.4. В своей деятельности Куратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН «О правах ребенка», Международной конвенцией о правах и основных свободах человека, Уставом Колледжа, Программой развития учреждения, Программой социально-воспитательной работы Колледжа и настоящим Положением.

1.5. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей Куратора производится приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по социально - воспитательной работе на учебный год. Подбор Кураторов осуществляется на отделениях из числа наиболее опытных преподавателей. Непосредственное руководство работой Куратора осуществляет заведующий отделением. Координацию работы и общее руководство деятельностью кураторов осуществляет заместитель директора по социально-воспитательной работе Колледжа.

1.6. Свою деятельность Куратор учебной группы осуществляет в тесном контакте с администрацией Колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), социально-психологической службой, воспитателями общежития, педагогом-организатором.

1.7. Основными принципами деятельности Куратора являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, самоуправление.

2. Профессионально-педагогические компетенции Куратора.

2.1. Куратор учебной группы должен знать:

Основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков; теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные подходы, концепции и технологии воспитания. Основы правового законодательства в области образования, а также нормативно - правовые документы, регламентирующие его должностные

обязанности (в том числе: Конвенцию ООН «О правах ребенка», Декларацию прав человека, Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», основы трудового законодательства, особенности воспитательной системы группы и Колледжа в целом. Правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности, условия работы и особенности проведения занятий в Колледже.

2.2. Куратор учебной группы должен уметь:

Изучать особенности обучающихся, понимать их интересы, формировать индивидуальность, творческие способности. Реализовывать индивидуальный подход в воспитании. Создавать в группе благоприятную воспитывающую среду. Рационально использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия. Творчески решать воспитательные задачи. Эффективно взаимодействовать со всеми субъектами воспитательного процесса. Проектировать, реализовывать, корректировать воспитательный процесс. Обновлять и реализовывать в педагогическом процессе свои представления о современных концепциях и технологиях воспитания. Стимулировать активность участия родителей в жизни группы. Планировать, конструировать и анализировать организационно-воспитательный процесс в группе. Изучать и накапливать профессионально-педагогический опыт. Грамотно организовывать свою деятельность, опираясь на закономерности и принципы воспитания. Изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

2.3. Куратор учебной группы должен владеть:

Методами педагогического диагностирования. Навыками анализа, целеполагания, планирования, организации и коррекции воспитательного процесса в группе. Современными методами индивидуальной и групповой воспитательной работы с обучающимися и родителями. Различными воспитательными технологиями. Навыками педагогического общения. Инструментарием оценки результативности своей деятельности.

3. Основные задачи Куратора учебной группы:

3.1. Максимальное развитие каждого студента, сохранение его неповторимости и раскрытие его потенциальных талантов.

3.2. Создание коллектива учебной группы как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого студента.

3.3. Организация всех видов коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей студентов в разнообразные коммуникативные ситуации.

3.4. Коррекция индивидуального развития студентов, способствующая свободному и полному проявлению и развитию их способностей.

4. Содержание работы Куратора:

4.1. Знакомит обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии и другими нормативными актами, с историей и традициями образовательного учреждения.

4.2. Направляет усилия на создание благоприятного социально-психологического климата в группе; ведет работу по формированию актива группы.

4.3. Способствует адаптации студентов, их культурному и физическому совершенствованию, установлению доброжелательных отношений между преподавателями и студентами, приобщению к активной жизни.

4.4. Ежедневно проверяет и ведет учет посещаемости занятий и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, контролирует их успеваемость, своевременно организывает необходимую помощь и проводит профилактическую работу. Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.5. Организует и контролирует дежурство группы.

4.6. Поддерживает связь с родителями обучающихся, при необходимости извещает их о пропусках занятий, а также о случаях нарушения правил внутреннего распорядка Колледжа.

4.7. Контролирует текущую и семестровую успеваемость обучающихся. Регулярно по результатам контроля проводит собрания с группой для рассмотрения положения дел.

4.8. Знакомит студентов группы с приказами, распоряжениями руководства Колледжа (отделения), касающихся обучающихся, планирует мероприятия по их реализации и осуществляет контроль за их выполнением.

4.9. Оказывает помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействует привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе и развитию различных форм студенческого самоуправления, к общественно - полезному труду.

4.10. Составляет перспективный план социально-воспитательной работы на учебный год, ежемесячные планы, утверждаемые заместителем директора по социально - воспитательной работе, предварительно согласовав с заведующим отделением.

4.11. В конце каждого отчетного периода: в конце месяца и в конце полугодия, составляет отчеты о проделанной воспитательной работе с группой, утверждаемые заместителем директора по социально - воспитательной работе.

4.12. Не менее двух раз в месяц организует и проводит в группе мероприятия по различным направлениям воспитательной работы (одно из них может быть общеколледжным):

- духовно-нравственное воспитание;
- патриотическое воспитание;
- гражданско-правовое воспитание;
- формирование здорового образа жизни;
- профессионально-трудовое воспитание;
- художественно-эстетическое воспитание, творческая самореализация;
- экологическое воспитание;
- формирование информационной культуры;
- социальное развитие личности.

4.13. Ежеженедельно в соответствии с утвержденным планом социально- воспитательной работы проводит тематические классные часы с обучающимися, закрепленной группы.

4.14. Принимает активное участие с учебной группой во всех культурно- массовых, спортивных мероприятиях отделения, Колледжа в соответствии с утвержденным планом работы Колледжа.

4.15. Информировывает заведующего отделением об успеваемости в студенческой группе, о запросах и нуждах обучающихся.

4.16. Организует работу с родителями, проводит тематические родительские собрания не реже одного раза в семестр с оформлением протокола.

4.17. Ведет и ежемесячно заполняет дневник педагогического наблюдения за обучающимися группы и по запросу своевременно сдает на проверку заведующему отделением, заместителю директора по СиВР.

4.18. В течение учебного года куратор обязан принимать активное участие в работе Совета кураторов Колледжа.

4.19. Куратор учебной группы в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал учета теоретического обучения;
- оформляет и заполняет социальный паспорт группы;
- проводит анализ выполнения плана социально - воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе.

4.20. Куратор учебной группы обязан по требованию администрации Колледжа готовить и представлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

4.21. Отчет о работе куратора учебной группы может быть заслушан на педагогическом или методическом советах, административном совещании.

5. Права Куратора:

5.1. Вносить на рассмотрение педагогического или методического совета предложения по совершенствованию форм, методов учебной и воспитательной работы.

5.2. Посещать учебные занятия и производственную практику, закрепленной группы.

5.3. Участвовать в обсуждении учебных, досуговых, культурно-нравственных, бытовых и других вопросов.

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

5.5. Вносить предложения по поощрению студентов курируемой группы, а также по привлечению их к дисциплинарной ответственности за нарушение установленных правил внутреннего распорядка Колледжа.

5.6. Получать организационную, методическую, педагогическую, техническую помощь со стороны руководства Колледжа, отделения, а также органов самоуправления по проблемам воспитания.

5.7. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

5.8. Приглашать в Колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью куратора учебной группы или другим вопросам.

5.9. Получать материальное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок, которых определяет Коллективный договор, Положение об оплате труда.

6. Виды и содержание отчетной документации:

6.1. Куратор учебной группы ведет (заполняет), систематизирует следующую документацию:

- портфолио группы;
- дневник педагогического наблюдения;
- социальный паспорт группы (на основании диагностических и статистических материалов, касающихся обучающихся и их семей);
- план социально - воспитательной работы на месяц;
- отчет за месяц;
- отчет за полугодие;
- характеристики на обучающихся группы;
- дела обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета;
- протоколы родительских собраний;
- ведение папки «**Методические материалы**» (сценарии, методические разработки, планы-конспекты тематических классных часов, внеклассных мероприятий, презентации, наглядный материал, аудио-видео материалы).

Утверждено

Решением Педагогического Совета
протокол № 57 от 30.08.2016 года