ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ РК «Евпаторийский
индустриальный техникум»
Протокол № 2 от 28.10.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РК
«Евпаторийский
индустриальный техникум»
от «29» 10.2021 г. № 213/од

ПУТИНЦЕВА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА

Подписано цифровой подписью: ПУТИНЦЕВА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C393131303031303537353030, 1.2.643.100.3=120B313835303233323230333 9, email=055@crimeaedu.ru, c=RU, st=Республика Крым, l=г.Евпатория, o="ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "ЕВПАТОРИЙСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ", givenName=НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА, sn=ПУТИНЦЕВА, cn=ПУТИНЦЕВА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА
Дата: 2023.01.18 14:43:56 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРСТВЕ

ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум»

1. Общие положения

1.1. В целях обеспечения единства обучения и воспитания студентов, повышения эффективности образовательного процесса, усиления влияния преподавательского состава на формирование личности будущего профессионала за каждой академической группой студентов закрепляется куратор. Работа куратора является составной частью учебно-воспитательного процесса.

1.2.Основными требованиями к личности куратора учебной группы и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, ответственность и коммуникабельность.

1.3. Куратор назначается на должность и освобождается приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее - заместитель директора по УВР). На должность куратора назначается преподаватель, имеющий высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 1-го года. Куратор назначается на должность на один учебный год.

1.4. Куратор подчиняется директору техникума, заместителю директору по УВР.

1.5. Куратор осуществляет педагогическое воздействие на организацию учебно-воспитательного процесса в группе, координирует работу преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с обучающимися группы. Совместно с заместителем директора по УВР организует и проводит вне учебную воспитательную работу с обучающимися, привлекает к решению вопросов воспитания и обучения их родителей (законных представителей).

1.6. Основным рабочим документом куратора является Дневник куратора, в котором отражают основные направления и результаты работы за год.

1.7. За кураторство производится дополнительная оплата. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) является составной частью заработной платы педагогического работника.

1.8. На период отпуска и временной нетрудоспособности куратора его обязанности могут быть возложены на другого работника техникума, назначенного приказом.

1.9. Куратор в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- Уставом техникума.

2. Цели и задачи кураторской деятельности

2.1. Целью кураторской работы является поднятие учебной и бытовой дисциплины студентов, адаптация их к новым социальным условиям, создание в группе сплоченного и творческого коллектива, организация быта и досуга студентов, внедрение демократических принципов управления группой, развитие у студентов ответственности и гражданской зрелости.

2.2.Основными направлениями деятельности куратора являются:
- организация и контроль учебной работы и вне учебной жизни обучающихся учебной группы;
- изучение личности обучающихся и организация с ними коррекционной и реабилитационной работы;
- социальная защита обучающихся;
- работа с родителями (законными представителями).

2.3. Формы и методы работы куратора могут быть различными и зависят от индивидуальности и уровня развития личности студентов группы, развития их коммуникативных, организаторских умений, умений самоорганизации и самоуправления, от направленности и уровня развития их интересов, от специфики профессии, курса, будущей профессии.

3задачи кураторской деятельности:
- формировать у обучающихся самосознания, ценностного отношения к жизни;
- воспитывать уважение, развивать гражданскую и социальную личность;
- выявлять и развивать нормы коллективной жизни, ответственность как важнейшей черты природных задатков и творческого потенциала каждого обучающегося, реализация их в разнообразных сферах человеческой деятельности и общения;
- приобщать обучающихся к системе культурных ценностей, отражающих богатство культуры своего народа, общечеловеческой культуры;
- формировать потребность в высоких культурных и духовных ценностях и в их дальнейшем обогащении;
- формировать общечеловеческие качества, относящиеся к нормам гуманистической морали (доброты, взаимопонимания, милосердия, терпимости по отношению к людям и т. д.);
- прививать культуру общения;
- воспитывать интеллигентность;
- воспитывать положительное отношение к труду как к жизненной ценности;
- воспитывать предприимчивость и деловитость, честность и ответственность в деловых отношениях;
- воспитывать и развивать потребность в здоровом образе жизни;
- развивать внутреннюю свободу, способность к объективной самооценке и саморегуляции в поведении;
- научить развивать чувство собственного достоинства.

3. Назначение и освобождение куратора

3.1. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производятся приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Куратор закрепляется за одной или двумя группами, в основном, на 1 курсе обучения и в своей работе непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. В том случае, если куратор не пользуется авторитетом в группе, неэффективно организует свою работу, студенты имеют право заявить ходатайство директору о его замене.

4. Планирование и организация работы кураторов

4.1. Свою работу куратор группы осуществляет в соответствии с планом на учебный год, согласованным с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Общая координация деятельности кураторов в осуществлении воспитательной работы в группах проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе с учетом общего плана воспитательной работы техникума.

4.3. План работы куратора на месяц должен включать в себя:

• регулярные встречи куратора со студентами учебной группы для проведения плановых и внеплановых мероприятий;

• регулярные встречи куратора с преподавателями, ведущими занятия со студентами данной учебной группы, для получения информации об успешности освоения профессиональных программ и дисциплинированности студентов.

5. Права и обязанности кураторов

5.1. Куратор имеет право:

• присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по согласованию с администрацией и преподавателем, ведущим занятия);

• получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов, от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе;

• рекомендовать кандидатуру из числа студентов на должность старосты академической группы, делать представления на поощрения (взыскания) студентов;

• участвовать в обсуждении на собрании группы учебных, бытовых и других вопросов;

• ставить перед заместителем директора по УВР вопросы, связанные с организацией досуга и быта студентов;

• обращаться за информацией или помощью к преподавателям, обеспечивающими в данной группе учебный процесс;

• ставить перед заместителем директора по УВР вопрос об улучшении учебно-воспитательной работы и культурно-бытовых условий студентов, проживающих в общежитии техникума;

• обобщать, публиковать свой опыт кураторской деятельности с коллективом группы и представлять его на педагогический совет для пропаганды и широкого внедрения в практику.

• посещать общежитие, в котором проживают студенты группы.

5.2.Куратор обязан:

• В начале учебного года на основании изучения и анализа информационных карт студентов и личных встреч со студентами составить план организации работы со студентами на учебный год и предоставить на утверждение заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

• знакомить студентов с историко-культурными традициями техникума, формировать к нему чувство уважения, солидарности и корпоративности;

• в начале учебного года знакомить студентов с их правами и обязанностями, нормами поведения в стенах техникума, правилами проживания в общежитии, с нормативной документацией регламентирующей деятельность техникума и студента, со структурой и функциями отделов, расположением служб. В течение всего времени работы с группой консультировать студентов по всем насущным вопросам;

• систематически контролировать посещаемость занятий и текущую успеваемость студентов;

• совместно с мастером производственного обучения планировать и организовывать работу по воспитанию студентов в процессе обучения их общеобразовательным и профессиональным навыкам.
• вовлекать студентов в активную жизнь техникума и города, в работу в кружках и секциях, привлекать к участию в теоретических, научно-практических и научно-методических конференциях, конкурсах студенческих работ, олимпиадах;
• развивать систему студенческого самоуправления, вовлекать студентов в студии и творческие коллективы, совместно с активом планировать и осуществлять культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия в группе, привлекать студентов к созданию условий здорового быта и отдыха в общежитии, к организации субботников и воскресников по уборке территорий, закрепленных за техникумом;
• знать семейное положение, материальное благосостояние, интересы, увлечения и наклонности студентов группы, вести учёт студентов, нуждающихся в социальной поддержке;
• поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями и общественными организациями техникума для совместной работы по профессионально-трудовому, гражданско-правовому и культурно-нравственному воспитанию студентов;
• содействовать физическому развитию обучающихся, приобщению к регулярным занятиям физкультурой и спортом, добиваться установленного порядка и дисциплины.
• принимать участие в работе по профилактике правонарушений в группе, предупреждению употребления алкогольных напитков, наркотических и других запрещенных веществ;
• привлекать обучающихся к освоению дополнительных профессиональных образовательных программ;
• своевременно предоставлять в учебную часть техникума документы, поступившие к куратору от обучающегося и/или законного представителя, подлежащие хранению в личных делах обучающихся в учебном отделе;
• еженедельно совместно с мастером производственного обучения проводить классные часы (в рамках классных часов проводить «Разговоры о важном») учебной группы с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, организации культурно-воспитательной работы, патриотическому воспитанию, способствующего индивидуальному развитию и нравственному формированию личности обучающегося;
• совместно со службой психологической поддержки студентов проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в техникуме, выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе, изучать психолого-медико-педагогические особенности личности студентов, их отношение к учебе, труду, общественным поручениям, помогать решать вопросы, возникающие в общении с товарищами, преподавателями, воспитателями, родителями (законными представителями), способствовать формированию коллектива;
• регулярно посещать студенческое общежитие, оказывать посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем студентов своей группы;
• совместно со студенческими общественными организациями участвовать в подборе руководящего актива группы, способствовать укреплению их авторитета.
• предоставлять итоговую ведомость успеваемости группы за семестр.
• кураторам выпускных групп предоставлять итоговые ведомости успеваемости групп за весь период обучения.
• кураторам выпускных групп ежемесячно по состоянию на 1 число отчетного месяца, в срок не позднее 2 числа отчетного месяца предоставлять отчет по трудоустройству выпускников начальнику отдела «ЦСТВ» (центр содействия трудоустройства выпускников).
• проводить тематические классные часы по вопросу трудоустройства, с приглашением работодателей, представителя центра занятости.
• ежеквартально проводить экскурсии на предприятия работодателей.

• проводить мониторинг сайтов вакансий, в особенности общероссийской базы вакансий «Работа в России», социальной сети деловых контактовSkillsnet, онлайн-портал Superjobstudents и онлайн-площадки Факультетус.
• принимать участие в ярмарках вакансий совместно с обучающимися.
• привлекать обучающихся к участию в конкурсах, предназначенных в решении задач дальнейшего трудоустройства.
• принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
• вести необходимую документацию (журнал учебной группы, учет посещаемости обучающихся группы, учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал), план воспитательной работы группы (годовой, месячный), документацию классных часов), фиксировать в журнале куратора проведенную учебно-воспитательную работу. Составлять характеристики на обучающихся группы. В течение одного месяца с начала учебного года оформить зачетные книжки студентов (в части касающейся);
• незамедлительно докладывать администрации техникума о любых чрезвычайных или нестандартных ситуациях, в первую очередь связанных со здоровьем и жизнью обучающихся.

6. Отчетность и оценка работы кураторов

6.1. Куратор отчитывается о своей работе перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе, представляя по окончании текущего семестра письменный отчет.
6.2. На основании анализа отчетов кураторов и проверки Журналов кураторов заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет отчет о кураторской деятельности за истекший семестр. Отчет заместителя директора по учебно-воспитательной работе заслушивается на заседании педагогического совета.

7. Формы поощрения

7.1. За качественную работу с курируемой группой, высокие показатели группы в учебной, научной, спортивной и общественной работе . куратор по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе может быть отмечен благодарностью, грамотой, стимулирующей выплатой в виде премии.
7.2. Общий список кураторов, представленных на получение стимулирующей выплаты в виде премии по итогам работы за семестр, обсуждается на заседании комиссии по стимулирующим выплатам за соответствующий семестр.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается директором и является основополагающим для организации работы кураторов академических групп.
8.2. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в установленном порядке.

Исполнитель: Зорина Ю.С., Пугачева О.В.