

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета
от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  С.А.Кузнецов
«01» сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КУРАТОРОВ УЧЕБНЫХ ГРУПП

Архангельск 2023

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в целях эффективной организации педагогического и воспитательного процесса, в котором значительное место принадлежит куратору учебной группы (далее – «куратор»). Деятельность куратора подчинена общим целям обучения, воспитания и развития личности студента и учебной группы.

1.2. В своей деятельности куратор руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Локальными правовыми актами Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа.

1.3. Куратор назначается приказом директора. Кураторы отделения СПО подчинены заведующему отделением СПО. Постоянное руководство кураторами, контроль их работы и оценка работы обеспечиваются заведующим отделением СПО и заместителем директора по СПО.

1.4. Работа куратора является составной частью его педагогической деятельности, отражается в Плане воспитательной работы колледжа и учитывается при оценке соответствия занимаемой должности и его деловых качеств, а также в период аттестации на очередной срок.

2. Цель и направления деятельности

2.1. Цель: содействие социально-психологической адаптации, личностному и профессиональному становлению и развитию студентов посредством планирования и организации воспитательной работы в учебной группе.

2.2. Направления деятельности:

2.2.1. Основной формой работы куратора является индивидуальная работа с каждым студентом группы, создание условий для социально-психологической и предпрофессиональной адаптации студентов учебной группы;

2.2.2. Содействие социально – правовой защите студентов учебной группы;

2.2.3. Формирование у студентов ценности здоровья и здорового образа жизни;

2.2.4. Оказание помощи студентам в решении проблем, связанных с учебной деятельностью и производственной практикой;

2.2.5. Управление процессами профессионального и личностного становления студентов группы.

3. Обязанности куратора

- 3.1 Организовывать деятельность коллектива учебной группы, основываясь на знании индивидуальных особенностей студентов;
- 3.2 Воспитывать сознательное отношение к учебе, избранной профессии и труду;
- 3.3 Знакомить студентов с Правилами внутреннего распорядка колледжа;
- 3.4 Регулярно посещать студентов учебных групп в период их нахождения на лекционно-экзаменационной сессии, с целью контроля за посещаемостью и успеваемостью студентов;
- 3.5 Своевременно реагировать на случаи неявки студента на лекционно-экзаменационные сессии;
- 3.6 Поддерживать связь с преподавателями, ведущими занятия в группе;
- 3.7 Регулярно поддерживать связь с родителями студентов;
- 3.8 Своевременно вносить в личное дело студента изменения и дополнения: ксерокопии приказов о переходе на следующий курс, смене фамилии, выходе в академический отпуск и др.;
- 3.9 Своевременно вносить в учетную карточку студента оценки и зачеты из зачетных и экзаменационных ведомостей;
- 3.10 Выявлять академические задолженности студентов, оказывать помощь студентам в организации пересдачи зачетов и экзаменов;
- 3.11 Предоставлять в учебную часть результаты успеваемости студента по итогам лекционно-экзаменационной сессии и итогам учебного года с рекомендациями о переводе студента на следующий курс, условном переводе или отчислении;
- 3.12 Выявлять студентов «отлично» справляющихся с освоением профессиональной образовательной программой по специальности, с целью их поощрения и, в перспективе, вручения им диплома о среднем профессиональном образовании с отличием;
- 3.13 Оформлять студенческие билеты и зачетные книжки студентов, своевременно вносить записи, свидетельствующие о переходе студента на следующий курс, прохождении практики, сдаче государственной итоговой аттестации, присвоении квалификации и др.;
- 3.14 Организовывать текущее и перспективное планирование воспитательной работы среди студентов учебных групп;
- 3.15 Реализовать План воспитательной работы в течение учебного года; организовывать экскурсии со студентами, возглавлять экскурсии;
- 3.16 Принимать непосредственное участие и оказывать помощь в проведении и подготовке мероприятий, которые организуются колледжем («Посвящения в студенты», «Выпускной» и т.д.);
Принимать меры по сохранению контингента, обучающегося в Профессиональное образовательное учреждение частное «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»;
- 3.17 Знать каждого студента: его материальное положение и духовные потребности, индивидуальные особенности, склонности и увлечения,

способствовать формированию у него высоких моральных качеств, чувства личной ответственности, самостоятельности;

3.18 Выявлять случаи финансовой задолженности студентов, принимать меры по их устранению.

3.19 Контролирует прохождение практики по учебному плану студентами.

4. Права куратора

4.1 Вносить предложения, направленные на совершенствование учебно-воспитательной работы на заседаниях Педагогического совета колледжа;

4.2. Присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по согласованию с преподавателем, ведущим занятия);

4.3. Участвовать в выработке или принятии решений по персональным делам студентов;

4.4. Поддерживать контакты с родителями и родственниками студентов, законными представителями несовершеннолетних;

4.5. Приглашать родителей или лиц их заменяющих в колледж для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием студентов;

4.6. Вносить предложения о привлечении студентов к дисциплинарной ответственности и о поощрении студентов за успехи в освоении основных профессиональных образовательных программ, активное участие в общественной жизни колледжа;

5. Контроль за деятельностью кураторов

5.1. Кураторы несут ответственность за несвоевременное выполнение возложенных на них задач и функций, а также невыполнение решений (руководства, директора) колледжа в части, касающейся их компетенции;

5.2. При грубых нарушениях студентами Правил внутреннего распорядка колледжа и не реагировании на неоднократные действия куратора, сведения о студенте направляются в письменной форме (заведующему отделением СПО), заместителю директора по СПО для принятия оперативных мер, в противном случае вся ответственность ложится на куратора.

5.3. Ежемесячно куратор отчитывается о выполненной работе по форме, установленной приказом № 280 от 08.07.2014 г.

6. Документация и отчетность

6.1. Куратор ведет и заполняет следующую документацию:

6.1.1. Журнал учебных занятий и консультаций;

6.1.2. Личные дела студентов групп;

6.1.3. Студенческие билеты и зачетные книжки студентов;

6.1.4. Итоговую ведомость по результатам сессий и сводную ведомость за весь период обучения;

- 6.1.5. Отчет о работе куратора за год;
- 6.1.6. Ходатайства о поощрениях, наказаниях и отчислениях студентов группы;
- 6.1.7. Характеристики на студентов учебных групп (по запросу).

7. Оплата работы куратора

- 7.1. Оплата работы куратора осуществляется на основании приказа директора колледжа;
- 7.2. Размер оплаты устанавливается на 1 учебный год.