

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
На совете ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол № Ш/13
от «27» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ МО «ОГПК»
от «28» апреля 2017 г. № 282

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ

2017

1. Общие положения

1.1. Положение о кураторе разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж» (далее – Колледж) и другими локальными актами, где определены единые требования, предъявляемые к образовательному процессу.

1.2. Целью данного Положения является повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, повышение ответственности преподавательского состава за формирование профессиональных, личностных, социальных качеств будущих специалистов, граждан России, чувства принадлежности к истории, традициям и ценностям Колледжа.

1.3. Куратор учебной группы должен обладать высокой культурой, организованностью, корректностью, уважением и требовательностью к обучающимся.

1.4. Куратор формирует у обучающихся понимание общественной значимости будущей профессии, специальности и ответственности за уровень профессиональных знаний, содействует участию группы во внеучебной деятельности, выявлению и развитию творческих способностей обучающихся.

2. Назначение и освобождение кураторов учебной группы

2.1. Куратор учебной группы назначается из педагогического состава приказом директора Колледжа.

2.2. Кандидатуры кураторов могут обсуждаться на Совете Колледжа и на педагогических советах.

2.3. Кураторство может быть закреплено за одним сотрудником не более чем за одной учебной группой.

2.4. Освобождение от обязанностей куратора учебной группы производится приказом директора Колледжа, в связи с невыполнением функционала либо по иным объективным причинам.

3. Содержание работы куратора и его функциональные обязанности

3.1. Организационная работа.

Куратор:

- направляет свою деятельность на формирование в группе сплоченного коллектива, создает в нем атмосферу доброжелательности, взаимопомощи, ответственности, творчества, общественной активности;

- знакомит обучающихся с организацией учебного процесса, с федеральными, региональными законами об образовании, Уставом Колледжа, локальными актами, регулирующими деятельность Колледжа;

- изучает группу, составляет ее социальный паспорт и ведет работу по формированию актива учебной группы;

- осуществляет регулярную связь с активом группы, контролирует и содействует их деятельности, способствует активному участию группы в мероприятиях Колледжа, города;

- способствует адаптации обучающихся к системе обучения в Колледже;

- проводит организационные собрания в адаптивный период;

- знакомит обучающихся с историей Колледжа, поддерживает и развивает его традиции;

- оказывает помощь активу группы в организационной работе, содействует развитию различных форм студенческого самоуправления, организует работу по привлечению обучающихся к общественно-полезному труду;

- ведет журнал установленного образца, привлекает к его ведению старосты группы;

- контролирует и несет ответственность за составление ведомостей по посещаемости и своевременную сдачу отчетной документации;

- составляет план воспитательной работы с группой на год;

- информирует начальника отдела по воспитательной и социальной работе о проблемах в группе и принятых по их устранению мерах;
- дает комплексный анализ учебных и общественных показателей группы.

3.2. Сопровождение учебного процесса.

Куратор:

- знакомит группу с нормативно-правовыми актами Колледжа;
- своевременно информирует группу о промежуточных результатах успеваемости;
- регулярно проводит собрания по итогам посещаемости и успеваемости;
- поддерживает связь с родителями (законными представителями), своевременно ставит их в известность о фактах необоснованного непосещения занятий и не аттестации по итогам семестров;
- регулярно проверяет посещаемость занятий, предпринимает меры по явке обучающихся на учебные занятия, своевременно ставит в известность администрацию о случаях злостного нарушения Устава Колледжа;
- осуществляет контроль за успеваемостью обучающихся, предпринимает меры по улучшению показателей успеваемости, отчитывается по итогам семестров на совещаниях при директоре;
- ведет контроль в столовой за обучающимися во время принятия ими пищи
- оперативно реагирует на отставание обучающихся в выполнении текущих заданий и элементов учебного плана;
- контролирует график сдачи задолженностей;
- создает условия для активного участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, посещения семинаров, направленных на совершенствование профессионального уровня.

3.3. Воспитательная работа.

Куратор:

- формирует устойчивый интерес к избранной профессии (специальности);
- регулярно проводит «часы общения» с целью мотивации к получению профессиональных навыков;
- организует встречи с интересными людьми;
- содействует в организации досуга обучающихся, культурно-просветительской деятельности;
- своевременно выявляет «группу риска», неформальных лидеров;
- содействует выявлению и развитию творческих способностей обучающихся;
- осуществляет контроль за участием обучающихся в общественной жизни Колледжа;
- вносить администрации предложения по поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся группы

4. Права куратора учебной группы

Куратор имеет право:

- участвовать в работе учебно-методических и общественных организациях Колледжа при обсуждении вопросов, касающихся курируемой группы или отдельных обучающихся;
- получать необходимую для работы информацию об обучающихся группы;
- посещать занятия, присутствовать на зачетах и экзаменах курируемой группы;
- вносить в администрацию предложения по улучшению труда и быта обучающихся группы, а так же предложения по повышению качества подготовки будущих квалифицированных рабочих и специалистов, организации воспитательного процесса;
- принимать участие в работе органов студенческого самоуправления, вносить предложения по улучшению их работы, рекомендовать кандидатуры для избрания в органы студенческого самоуправления;
- подавать в администрацию предложения о поощрении лучших обучающихся и наложении взысканий на лиц, нарушающих трудовую дисциплину;

- получать организационную, методическую, техническую помощь по проблемам воспитания;
- повышать квалификацию в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, обмениваться опытом с коллегами как в Колледже, так и в других образовательных организациях;
- получать материальное и моральное поощрения и вознаграждения за свою работу, размеры и порядок которых определяет руководство Колледжа.

5. Организация и контроль за работой куратора учебной группы

5.1. Общее руководство и контроль за организацией работы куратора учебной группы осуществляется: по учебной деятельности - начальником отдела по учебной работе, по воспитательной работе - начальником отдела по воспитательной и социальной работе.

5.2. Администрация Колледжа организует совещания по методическим, теоретическим и практическим вопросам работы куратора.

5.3. Итоги работы куратора подводятся на Совете Колледжа, или на Педагогических советах.

5.4. Куратор учебной группы обязан представить отчет в письменном виде о проделанной за год работе в группе, оформленный в Дневниках педагогических наблюдений.
